

CAI
TB

Government
Publications

27
Treasury Board
of Canada

Public Service Commission
of Canada

Conseil du Trésor
du Canada

Commission de la Fonction publique
du Canada

3 1761 11849753 6

LEXICON of TERMS & DEFINITIONS relating to PERSONNEL

Canada

CAI
TB
- 85-L 27

CONTENTS

FOREWORD

INTRODUCTION

Scope & Format

Order of Entries

Structure of Entries

Interpretation of Definitions

Editorial Committee

LEXICON



Digitized by the Internet Archive
in 2024 with funding from
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761118497536>

FOREWORD

The purpose of this Lexicon is to provide a common base of understanding for users of Personnel terminology within the federal Public Service. It is the result of a recommendation in the Kerr-Dawson report, Personnel Data Systems in the Public Service and Recommendations for their Improvement, and has been actively supported by the Coordinating Office and the Steering Committee that were established following the publication of that report.

From its inception, this project has been a collaborative effort, between the central agencies and departments. Treasury Board Secretariat and the Public Service Commission, which have a prime interest in Personnel administration, initiated and coordinated the effort. The Secretary of State Department, given the mandate to develop and standardize public administration terminology, actively provided terminological, linguistic and translation expertise. The Language Services Division shared the proof-reading services with Communications Division of the Secretariat who also provided guidance in developing specifications for the publication. Printing, binding and distribution were handled by the Department of Supply and Services.

Seven departments: Agriculture, External Affairs, Labour, National Defence, National Health and Welfare, Public Works, and Transport, participated in the definition-of-terms process. Their contribution is gratefully acknowledged.

INTRODUCTION

Scope and Format

This publication contains 548 terms and definitions, broken down as follows: 62 terms related to Classification, 133 to Compensation, 48 to Foreign Service, 95 to Staff Relations, and 210 to Staffing. The entries were selected and validated by subject-matter specialists at Treasury Board Secretariat and in the Public Service Commission. The thermobound, tumble format was adopted to facilitate its use by members of both official languages.

Order of Entries

For each language, all entries appear in alphabetical order in that language.

Structure of Entries

The entry term appears in bold capitals, with the equivalent in the other official language following in small letters. Immediately below the entry term, and enclosed in double parentheses, is the area of personnel administration where the term is most commonly used, e.g. ((staffing)). The definition follows. In some instances, there is also a Note of comment.

Interpretation of Definitions

Although each term and its definition were reviewed and validated by subject-matter specialists, the definitions in this document are not intended to supersede those definitions that appear in Acts, Directives, Regulations, or Collective Agreements that are at present in force. The definitions are only intended to provide an authoritative standard that will bring uniformity into the day-to-day usage of personnel terminology.

Editorial Committee

The Administrative Systems Section of the Personnel Information Systems and Pay Administration Directorate, Personnel Policy Branch, Treasury Board Secretariat, will be the continuing Editorial Committee for this Lexicon. The Committee, aware that this first edition may well have deficiencies, invites users to recommend any entries or modifications that they feel will improve it. All submissions will be acknowledged.

A

ABANDONMENT OF POSITION/abandon de poste

((Staffing)) An employee's abdication of employment as evidenced by a voluntary but unauthorized absence from duty for a period of at least one week.

ABILITY TEST/test d'habileté

((Staffing)) A systematic procedure for measuring a person's existing capacity to perform a particular task(s) or function(s).

ACCELERATED LAYOFF/mise en disponibilité accélérée

((Staffing)) The advancing of the date of layoff at the request of the employee to permit his or her acceptance of employment outside the Public Service.

ACCOMPANIED BY ONE DEPENDANT/accompagné d'une personne à charge

((Foreign Service)) Refers to an employee who has one dependant residing with him at the post for at least 8 months of any consecutive 12-month period.

ACCOMPANIED BY TWO OR MORE DEPENDANTS/accompagné d'au moins deux personnes à charge

((Foreign Service)) Refers to an employee who has two or more dependants residing with him at the post for at least 8 months of any consecutive 12-month period; one of such dependants must be a dependent child.

ACCREDITED CLASSIFICATION SPECIALIST/spécialiste accrédité en classification

((Classification)) An employee designated by Treasury Board Secretariat as meeting the basic, situational and demonstrated criteria established for Classification specialists.

ACHIEVEMENT TEST/test de performance

((Staffing)) A systematic procedure for measuring what a person has learned or attained in a given task(s) or function(s).

ACTING APPOINTMENT/nomination intérimaire

((Staffing)) The designation of a person to carry out, for a temporary period, the duties and responsibilities of a position having a higher maximum rate of pay.

Note: PSC statistics do not include certain short-term acting appointments.

ACTING PAY/rémunération provisoire

((Compensation)) The additional pay an employee receives when required to perform, for a temporary period, the duties of a higher position than the one held by that employee on a substantive basis.

ACTUAL RENT/loyer réel

((Foreign Service)) Refers to the amount in local currency which the employee is paid by the employer in order to lease living accommodation at his post which, whenever possible and practicable, and allowing for local conditions and lifestyles, meets the average comparability policy.

ADJUDICATION/arbitrage (conflit de droits)

((Staff Relations)) Refers to the procedure where an employee has presented a grievance up to and including the final level in the grievance process with respect to:

- (a) the interpretation or application, in respect of the employee of a provision of a collective agreement or an arbitral award, or
- (b) disciplinary action resulting in discharge, suspension or a financial penalty

and the grievance has not been dealt with to the employee's satisfaction.

ADMINISTRATIVE PRIORITY/priorité administrative

((Staffing)) Entitlement to consideration for appointment before others and without competition, based on Public Service Commission policy.

ALLOWANCE TO TEACHERS OF SPECIALIST SUBJECTS/ indemnité versée aux professeurs de matières spécialisées

((Compensation)) An allowance for certain employees who are assigned to counselling or teaching duties in particular specialist fields.

ALPHA SCALE/échelle de cotation alphabétique

((Staffing)) A grading system using words or letters.

Note: Used in the assessment of candidates against rated requirements.

ANNUAL ALLOWANCE/allocation annuelle

((Compensation)) A reduced pension payable from age 50.

ANNUAL RATE OF PAY/taux de rémunération annuel

((Compensation)) The rate of pay authorized for one calendar year.

APPEAL/appel

((Staffing)) A request made to have a board, established under paragraph 5(d) of the Public Service Employment Act, inquire into the circumstances of an appointment or proposed appointment from within the Public Service, or of a recommendation for release or demotion because of incompetence or incapacity.

APPEAL (TO)/interjeter appel

((Staffing)) To request that a board, established under paragraph 5(d) of the Public Service Employment Act, inquire into the circumstances of an appointment or proposed appointment from within the Public Service, or of a recommendation for release or demotion because of incompetence or incapacity.

APPEAL BOARD/comité d'appel

((Staffing)) A person or persons charged with conducting an inquiry into the circumstances of an appointment or proposed appointment from within the Public Service, or of a recommendation for release or demotion because of incompetence or incapacity.

APPEAL DOCUMENT/document d'appel

((Staffing)) A written notice requesting that an appeal board conduct an inquiry into the circumstances of an appointment or proposed appointment from within the Public Service, or of a recommendation for release or demotion because of incompetence or incapacity.

APPEALABLE APPOINTMENT/nomination susceptible d'appel

((Staffing)) An appointment or proposed appointment potentially subject to an inquiry by an appeal board.

APPEALS OFFICER/agent d'appel

((Staffing)) A person designated to hear an appeal.

APPELLANT/appelant

((Staffing)) A person who submits an appeal.

APPLICANT/postulant

((Staffing)) A person who requests, in writing, to be considered for appointment to a position in the Public Service.

APPLICANT INVENTORY/répertoire de postulants

((Staffing)) An ordered record of information about persons for use in identifying prospective candidates in open competitions.

APPLICATION/demande d'emploi

((Staffing)) A written request to be considered for appointment to a position in the Public Service.

APPOINTING AUTHORITY/pouvoir de nomination

((Staffing)) One who has the right to appoint.

APPOINTMENT/nomination

((Staffing)) An action taken pursuant to the Public Service Employment Act to confer position incumbency upon a person in all cases other than secondments, assignments, or acting appointments.

Note: PSC statistics do not include certain appointments for specified periods of less than six months.

APPOINTMENT FOR A SPECIFIED PERIOD/nomination pour une période spécifiée

((Staffing)) An appointment for which the expected duration is fixed.

Note: PSC statistics do not include certain appointments for specified periods of less than six months.

APTITUDE TEST/test d'aptitudes

((Staffing)) A systematic procedure for measuring a person's capacity to learn a particular task(s) or function(s).

ARBITRATION/arbitrage (conflit d'intérêts)

((Staff Relations)) The procedure by which a board acting under the authority of the Public Service Staff Relations Act hears both sides of an interest dispute and issues an award which is binding on both parties.

ARBITRATOR/arbitre

((Staff Relations)) Member of an Arbitration Tribunal chosen to hear and rule on an interest dispute.

AREA OF COMPETITION/zone de concours

((Staffing)) Factors governing eligibility for consideration for appointment expressed in terms of area of residence and, in the case of closed competitions, in terms of the part, if any, of the Public Service and the occupational nature and level of positions, if any.

AREA OF RECRUITMENT/zone de recrutement

((Staffing)) The geographic location(s) in which applicants must reside in order to be eligible for consideration for appointment in open competitions.

ASSIGNMENT/affection

((Staffing)) The temporary allocation of a person usually within an organization, to perform certain tasks without affecting the person's appointment status.

ASSIGNMENT SCHEDULING ALLOWANCE/allocation d'établissement du calendrier des affectations

((Compensation)) An allowance paid to a helicopter pilot at helicopter bases where there are two or more helicopter pilots and no supervisory pilot. Such allowance is payable to only one person at the base.

ASSIMILATION/intégration

((Compensation)) The removal of an employee from a holding rate of pay (red-circled) when the rate of pay applicable to the reclassified position equals or exceeds the current holding rate.

ASSISTANT PRINCIPAL'S ALLOWANCE/indemnité de directeur d'école adjoint

((Compensation)) An allowance for administrative and supervisory responsibilities.

AUTOMATED NOTICE SYSTEM/système automatisé de diffusion des avis

((Staffing)) A network designed to effect the translation, transmission and display of staffing notices.

Note: Abbreviation is ANS

AUTOMOBILE POSTING LOAN/prêt pour automobile

((Foreign Service)) A loan to assist an employee who wishes to purchase an automobile for use at a post where a vehicle is not provided.

AWARD/sentence arbitrale

((Staff Relations)) The final decision of an Arbitration Tribunal, binding on both parties to the dispute.

B

BARGAINING AGENT/agent négociateur

((Staff Relations)) Means an employee organization (a) that has been certified by the Public Service Staff Relations Board as bargaining agent for a bargaining unit, and (b) the certification of which has not been revoked.

BARGAINING IN GOOD FAITH/négociation de bonne foi

((Staff Relations)) The requirement that two parties meet and confer at reasonable times with minds open to persuasion with a view to reaching agreement on new contract terms. Good faith bargaining does not imply that either party is required to reach agreement on any proposal.

BARGAINING UNIT/unité de négociation

((Staff Relations)) Means a group of two or more employees that is determined, in accordance with the Public Service Staff Relations Act, to constitute a unit of employees appropriate for collective bargaining.

BASE RATE/taux de base

((Staff Relations)) The lowest rate of pay for the lowest-paid qualified worker classification in the bargaining unit.

BASIC REQUIREMENT/exigence fondamentale

((Staffing)) An essential qualification used for screening applicants on a pass/fail basis.

BENCH AUDIT/vérification sur place

((Classification)) A systematic process of interviewing and/or observing an employee at his/her work in order to evaluate his/her position.

BENCH-MARK DESCRIPTION/description du poste-repère

((Classification)) The description of illustrative work performed in a job which exemplifies the degrees of the factors and/or the classification levels in an evaluation plan.

Note: The bench-mark description commonly comprises the identification information, a summary of the duties stating the function and purpose of the job, a list of duties, the percentage of time devoted to each duty, and specifications written in terms of factors used in the rating plan.

BENCH-MARK POSITION/poste-repère

((Classification)) A real or hypothetical position which has been selected for description in the classification standards to illustrate specific degrees or levels of work.

BEREAVEMENT ALLOWANCE/indemnité de décès

((Compensation)) Payment of cost equal to the cost of a return journey between the Isolated Post and the nearest point of departure for the employee and/or his or her family in cases of bereavement in the employee's immediate family.

BILINGUAL DIFFERENTIAL/prime de bilinguisme

((Compensation)) A differential of 7% of the actual rate of pay received by employees classified in the Secretarial, Stenographic and Typing Group rounded to the nearest dollar, in respect of positions in which adequate performance of duties and effective service to the public require the use of both official languages.

BILINGUAL POSITION/poste bilingue

((Staffing)) A position which requires the knowledge and use of both official languages.

BILINGUAL REGION/région bilingue

((Staffing)) A designated geographical area in which staffing notices must be provided in both official languages.

Note: The designated geographical areas are provided by the Official Languages Branch, Treasury Board Secretariat.

BILINGUALISM BONUS/prime au bilinguisme

((Compensation)) Compensation provided to all certified bilingual employees for the period of time they have occupied and/or will continue to occupy identified bilingual positions.

BLOCK CONVERSION/transposition en bloc

((Classification)) The process of conversion "en bloc" in which positions of a specific class and grade or group and level under one classification plan or system are redesignated, without individual evaluation, as being in a specific group and level under a new or revised system.

BLUE-COLLAR WORKERS/cols bleus

((Staff Relations)) Term used to describe manual workers, i.e production and maintenance employees.

BOOT ALLOWANCE/indemnité de chaussures

((Compensation)) An allowance paid to employees of certain groups to compensate for the purchase of protective footwear.

BUSINESS AGENT/agent d'affaires

((Staff Relations)) A full-time union officer of a local union who handles grievances, helps enforce agreements, and performs other tasks in the day-to-day operation of a union.

C

CALL-BACK LIST/liste de rappel au travail

((Staffing)) A list which may be established of the names of persons who have performed part-time duties satisfactorily during previous employment and who may be recalled to part-time work when positions for which they are qualified become available.

Note: Applies only in relation to the Public Service Part-Time Employment Regulations.

CALL-BACK PAY/indemnité de rappel

((Staff Relations)) Compensation, often at premium pay, for workers called back on the job after completing their regular shift. Contract provisions usually provide for a minimum number of hours' pay, regardless of the number of hours actually worked.

CANADA LABOUR CODE/code canadien du travail

((Staff Relations)) Legislation applicable to employers whose operations fall within federal jurisdiction and to their employees.

Note: The Canada Labour Code does not apply to employees of the federal government.

CANADA LABOUR RELATIONS BOARD/conseil canadien des relations du travail

((Staff Relations)) A board whose powers and duties under the industrial relations provisions of the Canada Labour Code include the determination of appropriate bargaining units, the certification or decertification of trade unions, decisions as to unfair labour practices or failure to bargain in good faith, etc.

CANADIAN LEAVE/congé à prendre au Canada

((Foreign Service)) Leave granted by the deputy head to an employee and his/her family together at a location in Canada for the purpose of re-Canadianization following service outside Canada.

CANADIAN LEAVE ALLOWANCE/indemnité de congé à prendre au Canada

((Foreign Service)) An allowance authorized to help defray living expenses incurred while the employee is on Canadian leave.

CANDIDATE/candidat

((Staffing)) A person who is in the area of competition and who participates in a competition.

CANOE ALLOWANCE/indemnité de canotage

((Compensation)) Payment to employees formerly classified as Fisheries Warden and Fisheries Guardian to furnish canoes or boats and camping equipment.

CAREER FOREIGN SERVICE EMPLOYEE/employé qui fait carrière dans le service extérieur

((Foreign Service)) An employee who, as a condition of employment, serves abroad pursuant to a rotational pattern throughout the span of his/her career.

Note: This rotational service normally involves assignments to a number of posts but occasionally, due to operational requirements, assignments may be limited to one or a few posts.

CAREER PROFILE/curriculum vitae

((Staffing)) A summary of a person's background, qualifications, interests and other factors as they relate to consideration for employment.

CASH TERMINATION ALLOWANCE/indemnité de fin d'emploi en argent

((Compensation)) A lump sum benefit payable to certain persons who retire due to ill health, prior to age 60, with five or more years of pensionable service.

CENTRAL REMOVAL SERVICE/service central de déménagement

((Compensation)) A service provided by the Department of Supply and Services for reasons of economy and administrative efficiency and in order to ensure a uniformly high standard of service from the moving industry.

CERTIFICATION/accréditation syndicale

((Staff Relations)) Official designation by the Public Service Staff Relations Board of a union as sole and exclusive bargaining agent, following proof of majority support among employees in a bargaining unit.

CERTIFIED STAFFING OFFICER/agent de dotation accrédité

((Staffing)) An employee designated by the Public Service Commission as one with sufficient expertise in staffing matters to exercise appointment authority or to provide advice to those who do.

Note: Abbreviation is CSO

CHECKOFF/précompte

((Staff Relations)) An agreement between the employer and a bargaining agent authorizing an employer to deduct union dues and, sometimes, other assessments, and transmit these funds to the union.

CLASSIFICATION/classification

((Classification)) The process by which a position is allocated to an occupation category, group (and sub-group where applicable) and to a classification level.

CLASSIFICATION ACTION/mesure de classification

((Classification)) The administrative procedure required in order to have a position description evaluated against a classification standard.

Note: Classification action is required for each new or revised position created by management.

CLASSIFICATION AUDIT/vérification de la classification

((Classification)) The review of departmental classification operations, including administrative activities, for purposes of advising management on the efficiency, effectiveness and economy of classification practices and controls.

CLASSIFICATION AUTHORITY/pouvoir de classifier

((Classification)) The authority to organize work and classify positions.

CLASSIFICATION GRIEVANCE/grief de classification

((Classification)) A written complaint by an employee against the evaluation of his/her position.

CLASSIFICATION GRIEVANCE REVIEW BOARD/comité d'examen des griefs de classification

((Classification)) A board comprised of officers convened to examine classification grievances under the provision of the P.S.S.R.A. and in accordance with the classification grievance process.

CLASSIFICATION OFFICER/agent de classification

((Classification)) An officer who is responsible for advising management in classification matters.

CLASSIFICATION STANDARD/norme de classification

((Classification)) The document containing the category definition, group and sub-group definitions with inclusions and exclusions, the job evaluation plan, and a series of bench-marks to be used as guides in evaluating jobs.

CLOSED COMPETITION/concours restreint

((Staffing)) A competition that is open only to persons employed in the Public Service.

COALITION BARGAINING/négociation multi-syndicale

((Staff Relations)) Two or more bargaining units joining forces to negotiate an agreement with the employer.

COLA CLAUSE/clause d'indemnité de vie chère

((Staff Relations)) Literally a 'cost of living adjustment' (or allowance) clause. A clause built into a collective agreement which links wage or salary increases to changes in the cost of living during the life of the contract.

COLLECTIVE AGREEMENT/Convention collective

((Staff Relations)) Means an agreement in writing entered into under the Public Service Staff Relations Act between the employer, on the one hand, and a bargaining agent, on the other hand, containing provisions respecting terms and conditions of employment and related matters.

COLLECTIVE BARGAINING/négociation collective

((Staff Relations)) Method of determining wages, hours and other conditions of employment through direct negotiations between the union and employer.

Note: Normally the result of collective bargaining is a written contract that covers all employees in the bargaining unit, both union members and non-members, for a specified period of time.

COMMUTING ALLOWANCE/indemnité de transport quotidien

((Compensation)) Assistance to employees towards expenses of commuting to some worksites where recruitment and retention of adequate staff would otherwise be difficult due to the cost of reaching the worksite from the nearest suitable residential community.

COMPASSIONATE TRAVEL/déplacements pour événements familiaux malheureux

((Foreign Service)) Compensation to an employee at a post for those expenditures arising from the serious illness or death of a parent or member of his family unit, which are over and above those that would have been incurred had the employee been serving in the headquarters city.

COMPENSATION DAY/jour de rémunération

((Foreign Service)) Means any day other than the one or two days per week designated as a day or days of rest at the post.

COMPENSATORY BENEFITS/avantages d'indemnisation

((Compensation)) Allowances, additional pay or other special benefits provided in recognition of special conditions of work or provision of special services, or reimbursement of specific costs incurred by an employee in the performance of duties.

COMPETITION/concours

((Staffing)) A staffing process in which all prospective candidates who respond to notice or are identified by means of an inventory are considered in terms of their relative suitability for appointment.

COMPETITION NUMBER/numéro de concours

((Staffing)) The alphanumerical designation used to identify a given selection process.

COMPETITION POSTER/avis de concours

((Staffing)) A written notice of a job opportunity displayed in a public place.

COMPETITIVE PROCESS/concours

((Staffing)) A staffing process in which all prospective candidates who respond to notice or are identified by means of an inventory are considered in terms of their relative suitability for appointment.

COMPOSITE ALLOWANCE/indemnité mixte

((Compensation)) The reimbursement to an employee of reasonable costs for meals and incidental expenses for each full calendar day in travel status when commercial accommodation is authorized and used.

CONCILIATION AND MEDIATION/conciliation et médiation

((Staff Relations)) A process that attempts to resolve interest disputes by compromise or voluntary agreement. By contrast with arbitration the mediator, conciliator or conciliation board does not bring in a binding award and the parties are free to accept or to reject the recommendation.

Note: Conciliation is a prerequisite to legal strike action.

CONDITIONS OF APPOINTMENT/conditions de nomination

((Staffing)) Requirements, other than qualifications which fall within the purview of the Public Service Commission, which a candidate must meet in order to be appointed.

CONSENSUS/consensus

((Classification)) Group judgement of a classification committee on the rating of a position.

CONTINUING STUDY/étude continue

((Classification)) A classification factor referring to the requirement for maintaining a knowledge of trends and developments in one or more fields related to the duties of the position.

CONTRACT FOR PERSONAL SERVICES/marché de services personnels

((Staffing)) A formal agreement with an individual or firm to provide the services of one or more individuals which does not result in the establishment of an employee-employer relationship.

CONVERSION/transposition

((Classification)) The process of changing the designation of all positions in a group or level to cover their assignment to a new or revised evaluation plan.

COST-OF-LIVING ALLOWANCE/indemnité de vie chère

((Compensation)) An allowance based on the Consumer Price Index.

CROSS-POSTING/mutation à une autre mission

((Foreign Service)) Means the assignment of an employee from one post to another post.

CROWN-OWNED LIVING ACCOMMODATION/logement de possession gouvernementale

((Compensation)) A living accomodation owned, leased, rented or otherwise controllable as to occupancy by the Government of Canada.

CURRICULUM VITAE/curriculum vitae

((Staffing)) A summary of a person's background, qualifications, interests and other factors as they relate to consideration for employment.

D

DAILY RATE/taux journalier

((Compensation)) The weekly rate of pay divided by the number of days in the standard work week.

DATA STREAM/permatri

((Staffing)) An automated employee inventory which is one component of the Senior Management Information System maintained by the Public Service Commission.

Note: Acronym for "Data System for Training, Research, Employment and Appraisal of Manpower".

DEAN'S ALLOWANCE/indemnité de doyen

((Compensation)) Allowance paid to a dean for additional administrative responsibility.

DEATH ABROAD OF AN EMPLOYEE OR HIS DEPENDANT/décès à l'étranger d'un employé ou d'une personne à sa charge

((Foreign Service)) Payment of certain expenses on behalf of an employee or a dependant who dies abroad during the period of the employee's posting, which are in excess of expenses which would have been incurred had death occurred at the employee's headquarters city.

DECERTIFICATION/révocation d'accréditation syndicale

((Staff Relations)) The procedure for removing a union's official recognition as exclusive bargaining representative.

DEFERRED ANNUITY/rente à jouissance différée

((Compensation)) The benefit, payable for life in monthly amounts, to which certain persons who leave the Public Service before the age of 60 become entitled upon reaching age 60.

DEGREE/degré

((Classification)) A definable, distinguishable level within a factor in a point-rating scale.

DELEGATED STAFFING ACTION/opération de dotation en personnel par délégation

((Staffing)) A staffing action for which the authority has been vested by the Public Service Commission in a department or agency.

DELEGATION/délégation

((Classification)) The devolution of authority to classify positions from Treasury Board Secretariat to and within departments and agencies of government.

DEMOTE (TO)/rétrograder

((Staffing)) To appoint an employee to a position in the same group (and subgroup) at a level lower than that of the former appointment or to a position in any other group (or subgroup) for which the maximum rate of pay is lower than the maximum rate of pay for the position to which s/he was formerly appointed.

DEMOTION/rétrogradation

((Staffing)) The appointment of an employee to a position in the same group (and subgroup) at a level lower than that of the former appointment or to a position in any other group (or subgroup) for which the maximum rate of pay is lower than the maximum rate of pay for the position to which s/he was formerly appointed.

Note: Such action may be effected involuntarily (for reasons of incompetence or incapacity), or voluntarily, on the part of the employee.

DEMOTION/rétrogradation

((Compensation)) Appointment of an employee, because of incompetence or incapacity, to a position where the maximum rate of pay is less than the maximum rate of pay of the employee's former position.

DEPARTMENT HEAD'S ALLOWANCE/indemnité de chef de département

((Compensation)) An allowance paid to the head of a department for administrative and supervisory responsibilities.

DEPENDANT/personne à charge

((Foreign Service)) Means the spouse of an employee, or a child of an employee or of an employee's spouse, who resides with the employee at the post, is unmarried and has not yet attained 21 years of age, or being 21 or more years of age, is dependent by reason of mental or physical infirmity; or any other individual who resides with the employee at the post and who, in the opinion of the deputy head, is dependent upon the employee due to exceptional circumstances.

DEPENDENT STUDENT/élève ou étudiant à charge

((Foreign Service)) Means a dependant who satisfies the requirements set in Directive 2.01 (k) of the Foreign Service Directives, and who is not residing with the employee because he/she is in full-time attendance at an educational institution.

DESIRABLE QUALIFICATION/qualités souhaitables

((Staffing)) The training, ability, knowledge, accomplishment or personal attribute that is advantageous but not essential for the performance of the duties and responsibilities of a position and that may be taken into account in the assessment of candidates, where applicable.

DEVELOPMENTAL POSITION/poste de perfectionnement

((Staffing)) A position which has been established for the purpose of developing the knowledge and skills of the incumbent to perform a particular function.

DEW LINE ALLOWANCE/allocation d'affectation à la ligne DEW

((Compensation)) Allowances to certain term employees (excluded from collective bargaining) engaged by the Ministry of Transport, relating to overtime, free board and lodging, and night lunches.

DIRTY WORK ALLOWANCE/indemnité de salissure

((Compensation)) Compensation for work requiring exposure to particularly dirty or obnoxious conditions.

DISCHARGE/congédiement

((Compensation)) Involuntary termination of employment by reason of breach of discipline or misconduct.

DISCRIMINATION/discrimination

((Staff Relations)) Unequal treatment of workers, whether through hiring or employment rules or through variation of the conditions of employment, because of sex, age, marital status, race, creed, union membership, or other activities. In many cases discrimination is an unfair labour practice under federal or provincial laws.

DISMISS (TO)/destituer

((Staffing)) To terminate the employment of an employee who has been found to have contravened the restrictions on political partisanship.

DISMISS AN APPEAL (TO)/rejeter un appel

((Staffing)) To reject after inquiry an appeal made against an appointment or proposed appointment from within the Public Service, or against a recommendation for release or demotion because of incompetence or incapacity.

DISMISSAL/destitution

((Staffing)) The termination of the employment of an employee who has been found to have contravened the restrictions on political partisanship.

DISPUTE RESOLUTION SYSTEM/méthode de règlement

((Staff Relations)) The process and procedures for applying third party assistance to collective bargaining parties to reach an agreement on the matter(s) in dispute.

Note: In the federal Public Service, there are two types of dispute resolutions: 1) arbitration 2) conciliation/strike.

DIVING DUTY ALLOWANCE/indemnité de plongée

((Compensation)) An extra allowance to qualified personnel performing assigned diving duties and maintaining equipment.

DOCKYARD ALLOWANCE/indemnité d'affectation au chantier maritime

((Compensation)) An allowance paid to employees of the Drafting and Illustration group who are required by the employer to work aboard a ship at the dockyards while it is undergoing repair or refit.

DOG HANDLER'S ALLOWANCE/indemnité pour utilisation de chien

((Compensation)) An allowance paid to employees of the Correctional group who are required to handle dogs trained to control inmates.

DOMINANT DEGREE/niveau dominant

((Classification)) A means of determining a position level in a factor comparison-type classification standard.

DOWNGRADING/abaissement du niveau du poste

((Classification)) An action which results in the assignment of a position to a level which carries a lower maximum rate of pay.

DOWNWARD TRANSFER/mutation régressive

((Staffing)) A voluntary demotion.

DUTY/fonction

((Classification)) A recognizably different segment of a job.

E

EDUCATION/études

((Classification)) Refers to the background in academic, vocational or technical studies and training which is recognized through the actual or imminent conferring of a degree, diploma, certificate or other official document by an approved educational institution or agency.

EDUCATION ALLOWANCE/indemnité de formation

((Compensation)) An allowance payable to employees undergoing training.

EDUCATION ASSISTANCE/indemnité d'études

((Compensation)) An allowance to help defray the costs of elementary and secondary education where public servants and their families are located in areas of Canada where adequate facilities are not available.

EDUCATION LEAVE/congé d'études

((Compensation)) A leave granted to employees for additional or special training related to the needs of the department in which he or she is employed.

EDUCATION TRAVEL/déplacement à des fins éducatives

((Foreign Service)) Travelling expenses for a dependent student to and from an educational institution away from the employee's post.

EDUCATIONAL ALLOWANCE/indemnités scolaires

((Foreign Service)) Financial assistance provided to an employee to ensure that his/her dependent children obtain an education approximating as much as possible the standards and costs of primary and secondary public education in Canada.

EFFECTIVE CONVERSION DATE/date d'entrée en vigueur de la transposition

((Classification)) The date, for purposes of classification and pay administration, that a new or revised classification plan comes into effect.

EFFECTIVE DATE OF APPOINTMENT/date d'effet de la nomination

((Staffing)) The date on which a person is considered to have assumed the duties and responsibilities of the position concerned, as stated in the instrument of appointment.

ELEMENT/élément

((Classification)) A sub-division of a factor.

Note: The factor "Knowledge" in the Clerical Regulatory Plan is divided into two sub-factors or contributing elements, "Education" and "Experience".

ELIGIBLE LIST/liste d'admissibilité

((Staffing)) A document which contains the names of some or all of the candidates found qualified in a competition and which expressed the sequence in which appointments, if any, will normally be offered.

EMERGENCY EVACUATION AND LOSS/évacuation d'urgence et pertes

((Foreign Service)) The emergency evacuation of an employee and/or a dependant from a post in the event of hostilities, natural disaster or other threatening circumstances, including provision to safeguard material possessions during such absence and compensation for any loss resulting from the event which caused the evacuation.

EMERGENCY SALARY ADVANCE/avance de salaire d'urgence

((Compensation)) A payment which may be issued to an employee at the discretion of the employer when the normal pay cheque is not available on a regular pay day.

EMPLOYEE/employé

((Staffing)) A person employed in that part of the Public Service to which the Public Service Commission has the exclusive right and authority to appoint persons.

EMPLOYEE APPOINTED FOR A SPECIFIED PERIOD/employé nommé pour une période spécifiée

((Staffing)) A person whose expected duration of employment is fixed.

Note: PSC statistics do not include certain employees appointed for specified periods of less than six months.

EMPLOYEE APPRAISAL/évaluation de l'employé

((Staffing)) An evaluation of an employee's work performance, an estimation of his/her potential, and an identification of the employee's other qualifications, training and development needs as well as possible future assignments.

EMPLOYEE INVENTORY/répertoire d'employés

((Staffing)) An ordered record of information about persons for use in identifying prospective candidates in closed competitions.

EMPLOYEE ON PROBATION/stagiaire

((Staffing)) An employee whose capabilities and competence to fulfil the requirements of the position through the performance of its duties and responsibilities are being tested during a designated period following appointment.

EMPLOYEE-COUPLE/couple d'employés

((Foreign Service)) Means two individuals assigned to the same post who are married to each other or who have signed the appropriate declaration, where both individuals are employees, or one individual is an employee and the other is eligible to claim foreign service entitlements from the Government of Canada (e.g. military personnel).

EMPLOYEE-REQUESTED RELOCATION/réinstallation à la demande de l'employé

((Compensation)) A geographic relocation resulting from a formal request made by an employee for compassionate or other personal reasons.

ENCUMBER (TO)/occuper un poste

((Staffing)) To occupy a position.

ENTRY LEVEL/niveau de recrutement

((Staffing)) The level(s) in an occupational group or subgroup at which initial appointments are normally made as a result of recruitment from outside the Public Service.

ENVIRONMENT ALLOWANCE/indemnité d'environnement

((Compensation)) An allowance for employees at locations which qualify as Isolated Posts on the basis of population, climate, barren lands and availability of emergency services.

ESSENTIAL QUALIFICATIONS/qualités essentielles

((Staffing)) The training, abilities, knowledge, accomplishments or personal attributes which are necessary for the performance of the duties and responsibilities of a position and which form the basis for assessment and ranking of candidates.

EX GRATIA PAYMENT/paiement à titre gracieux

((Compensation)) The compensation paid to an employee or other person for a loss or expenditure incurred where no liability on the part of the Crown exists.

EXCEPTIONAL PERFORMANCE BONUS/prime de rendement exceptionnel

((Compensation)) A cash bonus that may be awarded to employees who have reached the maximum rate and whose performance during the review period exceeds requirements. The bonuses may vary depending upon assessed performance.

EXCLUSION APPROVAL ORDER/décret d'exclusion

((Staffing)) An Order-in-Council which approves the exclusion by the Public Service Commission of positions or persons or a class thereof in whole or in part from the operation of the Public Service Employment Act.

EXCLUSIVITY/exclusivité

((Staff Relations)) The right acquired by an employee organization to be the sole representative of the bargaining unit.

EXEMPT STAFF/titulaire de poste d'exception

((Staffing)) Persons appointed by a Minister to perform duties in his or her office.

Note: Such persons are not employees under the Public Service Employment Act.

EXEMPTION TIME/sursis

((Staffing)) A period of time during which a person who is appointed on a non-imperative basis to a bilingual position is exempted from meeting the language requirements of the position.

EXPERT LANGUAGE SKILLS/compétences linguistiques spécialisées

((Staffing)) A level of proficiency or technical knowledge in one or both of the official languages which is beyond the scope of basic second-language training.

EXTERNAL APPOINTMENT/nomination d'une personne de l'extérieur

((Staffing)) An appointment of a person from outside that part of the Public Service to which the Public Service Commission has the exclusive right and authority to appoint persons, to a position within that part of the Public Service.

EXTERNAL RECRUITMENT/recrutement externe

((Staffing)) A course of action designed to elicit applications from prospective candidates from outside that part of the Public Service to which the Public Service Commission has the exclusive right and authority to appoint persons, for positions to be staffed.

EXTRA DUTY PAY/indemnité de fonctions supplémentaires

((Compensation)) Extra pay (paid under Flying Pay) for certain qualified pilots in the Ministry of Transport, Civil Aeronautics, who are classified in the Scientific and Professional, Administrative and Foreign Service and Technical Categories, when they are required to fly during the course of their duties.

F

FACTOR/facteur

((Classification)) A characteristic common to jobs in an occupational group which exists in varying degrees in the jobs.

FACTOR COMPARISON/comparaison des facteurs

((Classification)) A quantitative method of evaluating jobs in which key jobs are described in terms of specific factors.

Note: These factors are then assigned weights appropriate to their relative importance. To evaluate a job, the specified factors present in it are compared with the weighted factors of the key jobs. The total of the factor values or the predominant degree assigned thus determines the worth of the whole job.

FACTOR WEIGHT/pondération des facteurs

((Classification)) Relative importance given to classification factors for the purpose of rating jobs in an evaluation plan.

FAMILY REUNION TRAVEL/déplacement pour réunion de famille

((Foreign Service)) Provision by the employer for reunion of families at public expense at least once a year, where separation is directly caused by the employee being stationed at a post.

FAMILY SEPARATION EXPENSE/indemnité de séparation de la famille

((Compensation)) Actual family separation expenses reimbursed to an employee who is transferred to an Isolated Post at which family accommodation is not available.

FARM MANAGER'S ALLOWANCE/indemnité de directeur d'exploitation agricole

((Compensation)) An allowance for employees of Penitentiary Services who, as of March 12, 1971, hold a diploma from an Agricultural College and are employed as Farm Managers or Assistant Farm Managers.

FEDERAL JURISDICTION/compétence fédérale

((Staff Relations)) Authority of the federal government exercised over employees or employers in any enterprise of an interprovincial, national or international nature, such as air transport, broadcasting, banks, pipelines, railway, highway transport, shipping, and grain elevators.

Note: Generally speaking, all other enterprises fall within the jurisdiction of provincial or territorial governments..

FEDERATION OF LABOUR/fédération des travailleurs

((Staff Relations)) An allied group of unions in one or several industries, covering a geographical area, such as a district, province or country. An example of a national federation is the Canadian Labour Congress. National federations may join together to form confederations or international federations such as the International Confederation of Free Trade Unions (ICFTU).

FIELD RESEARCH ALLOWANCE/indemnité de recherche sur le terrain

((Compensation)) An allowance paid to employees when certain specified periods are spent in field research.

FIELD SURVEY ALLOWANCE/indemnité d'enquêtes sur le terrain

((Compensation)) Allowance paid to employees while carrying out various forms of survey, including both physical and informational.

FILL A POSITION (TO)/pourvoir à un poste

((Staffing)) To take the necessary action to make an appointment to a position.

FILL A VACANCY/pourvoir à un poste

((Staffing)) To take the necessary action to make an appointment to a position.

FINAL LEVEL/dernier palier

((Classification)) The one and final level in a formal classification grievance where the administrative decision is final and binding on the employer and the employee.

FINAL OFFER SELECTION/arbitrage des propositions finales

((Staff Relations)) Used in the United States and more recently in Canada; usually after a predetermined period of unsuccessful negotiation, both sides put forward final offers, one of which an arbitrator or board of arbitrators must choose.

Note: Not used in the federal Public Service.

FIRE PICKET DUTY ALLOWANCE/allocation pour fonctions de protection incendie

((Compensation)) Payment made to employees for performing fire picket duties in specified locations.

FLEXIBLE WORK-WEEK/horaire variable de travail

((Staff Relations)) A system which provides workers with some freedom in deciding when they start and finish work subject to the attendance requirements and the requirement that they are present during certain 'core' hours.

Note: Known in the Public Service as "compressed work week" and defined as the 'completion by an employee of his weekly hours of work in a period of other than five full days in each seven-day period'.

FLIGHT INSPECTION DUTIES ALLOWANCE/indemnité pour fonctions de vols d'inspection

((Compensation)) A flying time allowance paid to employees who are required to perform flight inspections.

FLYING PAY/prime de vol

((Compensation)) An allowance paid for flight calibration or magnetometer survey duties.

FOREIGN ASSIGNMENT EMPLOYEE/employé qui est affecté à l'étranger

((Foreign Service)) An employee who has made no commitment to serve abroad throughout the span of his career pursuant to a rotational pattern, but who serves an occasional assignment abroad which is in excess of six months, other than a training assignment.

FOREIGN LANGUAGE ALLOWANCE/indemnité de langues étrangères

((Foreign Service)) An allowance paid to encourage an employee to achieve and retain proficiency in foreign languages which are required in the performance of his duties at a post.

Note: Foreign languages do not include English, French and the employee's mother tongue.

FOREIGN LANGUAGE INTERPRETER EXTRA DUTY PAY/rémunération supplémentaire versée aux interprètes de langues étrangères

((Compensation)) A payment made to employees who do not belong to the Translation group, and who are or may be designated by the Translation Bureau, Department of the Secretary of State, to act as foreign language interpreters.

FOREIGN SERVICE PREMIUM/prime de service extérieur

((Foreign Service)) A tax-free allowance provided as an incentive to foreign service.

Note: The Foreign Service Premium is not a cost-of-living allowance.

FRINGE BENEFITS/avantages sociaux

((Staff Relations)) Non-wage benefits such as paid vacations, pensions, health and welfare provisions, life insurance, etc., the cost of which is borne in whole or in part by the employer.

Note: Such benefits have accounted for an increasing percentage of worker income and labour costs in recent years and have thus become an important aspect of collective bargaining.

FUEL AND UTILITIES ALLOWANCE/indemnité de combustible et de services publics

((Compensation)) Assistance provided to employees located at Isolated Posts to defray unusually high costs of fuel and utilities for their residences.

FULL-TIME EMPLOYEE/employé à plein temps

((Staffing)) A person appointed to the Public Service who is ordinarily required to work the standard number of hours per week prescribed by the relevant collective bargaining agreement or the employer, as applicable.

G

GEOGRAPHIC MOBILITY/mobilité géographique

((Staffing)) Preparedness to relocate in another area.

GEOGRAPHICAL ELEMENT/élément géographie

((Staffing)) Factors governing the eligibility for consideration for appointment in the case of closed competitions expressed in terms of the location(s) of position(s) occupied by prospective candidates.

GLOVE ALLOWANCE/indemnité de gants

((Compensation)) An allowance paid to employees of certain groups to compensate for the purchase of protective work gloves.

GOVERNMENT ACCOMMODATION/local du gouvernement

((Compensation)) Sleeping accommodation provided in facilities owned or controlled by the Crown.

GREEN CIRCLE/encerclement de vert

((Classification)) The classification or conversion of a position resulting in a salary range higher than that already carried by the position.

GRIEVANCE/grief

((Staff Relations)) Means a complaint in writing presented in accordance with the Public Service Staff Relations Act by an employee on his own behalf or on behalf of himself and one or more other employees.

Note: The Act defines the term "employee" with respect to grievances.

GROUP SUB-ELEMENT/sous-élément groupe

((Staffing)) A means of expressing the occupational element (of the area of competition) in terms of the occupational groups, subgroups and levels of the positions in which prospective candidates must be employed in order to be eligible for consideration for appointment.

H

HANDICAPPED WORKERS/travailleurs handicapés

((Staff Relations)) Workers whose earning capacity is impaired by physical or mental deficiency, or injury.

HEADQUARTERS/bureau principal

((Foreign Service)) Means the employee's normal place of duty in Canada as determined by the deputy head at the time the employee is assigned to duty outside Canada.

HEALTH AND SAFETY COMMITTEE/comité d'hygiène et de sécurité

((Staff Relations)) A committee composed of workers and management set up with the purpose of promoting a greater concern for improvement of health and safety in the workplace.

HEIGHT ALLOWANCE/prime de hauteur

((Compensation)) An allowance paid to persons in the Ship Repair group while working above ground.

HETEROGENOUS GROUP/groupe hétérogène

((Classification)) An occupational group comprising jobs or positions whose duties appear to be quite different but which can be evaluated with the same factors.

HOLDING PAY/rémunération de retenue

((Compensation)) The compensation where a position is reclassified to a group and/or level having lower rates of pay.

HOLDING RATE/taux de retenue

((Compensation)) The rate of pay applicable to an employee where, as a result of a reclassification or conversion to a group and level having a lower maximum rate of pay, there is no rate of pay equal to or greater than the employee's rate of pay in the former group and level.

HOMOGENEOUS GROUP/groupe homogène

((Classification)) An occupational group comprising jobs or positions whose duties are quite similar and which can be evaluated accurately under a relatively simple classification plan.

HORSE ALLOWANCE/indemnité de cheval

((Compensation)) An allowance paid to employees of the General Labour and Trades group who are employed as pasture managers and pasture riders.

HOURLY REMUNERATION/rémunération horaire

((Compensation)) The rate of pay established by dividing the weekly rate of pay by the standard weekly hours of work in the case of employees paid at a weekly or annual rate.

HOUSEHOLD EFFECTS/effets mobiliers

((Compensation)) The furniture, household equipment and personal effects of an employee or appointee and dependants; does not include automobiles, livestock or pets.

HOUSEHUNTING TRIP (HHT)/voyage à la recherche d'un logement (VRL)

((Compensation)) Travel authorized for an employee and/or spouse to the new place of duty for the purpose of locating a new place of residence.

I

ILLEGAL STRIKE/grève illégale

((Staff Relations)) A strike called in violation of the law.

Note: Strikes are generally illegal when they occur as a result of a dispute over the interpretation of a collective agreement currently in force, when they occur before conciliation procedures have been complied with, or when certification proceedings are under way.

IMMEDIATE ANNUITY/pension de retraite à jouissance immédiate

((Compensation)) The benefit, payable for life in monthly amounts, to which a person becomes entitled with 5 or more years' pensionable service and minimum age or health requirements.

IMPERATIVE APPOINTMENT/nomination impérative

((Staffing)) An appointment to a bilingual position for which persons must meet the language requirements upon appointment.

IMPERATIVE STAFFING/dotation impérative

((Staffing)) A course of action designed to appoint to a bilingual position a person who must meet the language requirements upon appointment.

INCAPACITY/incapacité

((Staffing)) The inability to perform assigned duties for reasons normally related to mental, physical, or other factors.

INCENTIVE AWARD PLAN/régime des primes d'encouragement

((Compensation)) The terms and conditions respecting the payment and granting of awards for suggestions, meritorious contributions, outstanding achievements and long service.

Note: Plans covered include:

- a) Suggestion Award Program
- b) Merit Award Program
- c) Long Service Award Program
- d) Outstanding Achievement Award Program

INCOMPETENCE/incompétence

((Staffing)) The inability to perform assigned duties for reasons normally related to deficiencies in qualifications.

INCUMBENT/titulaire

((Staffing)) The person who occupies a given position.

INCUMBENT RIGHTS/droits de titulaire

((Staffing)) The entitlement of certain employees to fulfil or not fulfil the revised language requirements of the positions they occupy.

Note: This applies only to the context of official languages administration.

INDETERMINATE APPOINTMENT/nomination pour une période indéterminée

((Staffing)) An appointment for which the expected duration is not fixed.

INDUSTRIAL RELATIONS/relations industrielles

((Staff Relations)) A broad term that may refer to relations between unions and management, unions themselves, management and government, unions and government, or between employers and unorganized employees.

INJUNCTION/injonction

((Staff Relations)) A court order restraining an employer or union from committing or engaging in certain acts.

Note: An ex parte injunction is one in which the application for an injunction is made in the absence of the party affected.

INMATE TRAINING DIFFERENTIAL/prime de formation des détenus

((Compensation)) An allowance paid to certain groups of qualified employees of the Department of the Solicitor General and Canadian Penitentiary Service, whose duties are that of a vocational training instructor for inmate-students.

INSTRUMENT OF APPOINTMENT/acte de nomination

((Staffing)) A document required as the official recognition of an appointment which records details of that appointment including its effective date.

INSTRUMENT OF DELEGATION OF STAFFING AUTHORITY/instrument de délégation de pouvoirs en matière de dotation en personnel

((Staffing)) A document whereby the Public Service Commission authorizes a deputy head to perform certain of its powers, functions and duties, subject to certain terms and conditions, and approves the delegation by the deputy head of these powers, functions, and duties to certain persons within his/her jurisdiction.

INTELLIGENCE TEST/test d'intelligence

((Staffing)) A systematic procedure for measuring a person's mental capacity.

INTEREST DISPUTE/conflit d'intérêts

((Staff Relations)) A dispute arising from the negotiation of a new collective agreement or the revision of an existing agreement on expiry.

INTEREST TEST/test d'intérêts

((Staffing)) A systematic procedure for measuring a person's vocational or avocational preferences, likes, or dislikes.

INTERNAL APPOINTMENT/nomination interne

((Staffing)) An appointment of a person from within that part of the Public Service to which the Public Service Commission has the exclusive right and authority to appoint persons.

INTERNAL RECRUITMENT/recrutement interne

((Staffing)) A course of action designed to elicit applications from prospective candidates from within that part of the Public Service to which the Public Service Commission has the exclusive right and authority to appoint persons, for positions to be staffed.

INTERVIEW/entrevue

((Staffing)) A discussion during which a selection board exchanges information with a candidate in order to determine the candidate's suitability for appointment.

INVENTORY/répertoire

((Staffing)) An ordered record of information about persons, used to identify them for consideration for selection.

J

JOB/emploi

((Classification)) Either a unique position or a number of positions that are essentially similar and adequately described by one job description.

JOB ANALYSIS/analyse d'un emploi

((Classification)) The systematic collection, sorting, analysis and recording of data concerning: the duties and responsibilities of a job; the knowledge and ability required; the mental and physical demands; and the conditions under which the work is performed.

JOB ANALYSIS SCHEDULE/formule d'analyse des emplois

((Classification)) The document on which is recorded, in final form, all the significant information about the job and hence the authoritative source document for officers requiring knowledge of the job.

JOB DESCRIPTION/description d'emploi

((Classification)) The description of the work to be performed in the job.

Note: It commonly comprises the identification information, a summary of the duties stating the function and purpose of the job, a list of the duties identifying WHAT is done, WHY and HOW it is done, and the percentage of time devoted to each duty.

JOB ENRICHMENT/valorisation du travail

((Staff Relations)) The attempt to make jobs more rewarding and less monotonous for the individual worker.

Note: Procedures used may include job enlargement (including more responsibilities on the job), or job rotation (allowing the worker to move from one job to another at specific intervals).

JOB EVALUATION/évaluation des emplois

((Classification)) The complete operation of determining the value of the individual job in relation to the other jobs in the organization.

JOB EVALUATION PLAN/plan d'évaluation d'un emploi

((Classification)) That part of a classification standard which describes the factors and criteria used to determine the relative worth of a job.

JOB ROTATION/rotation d'emplois

((Staff Relations)) Used as a means to provide variety and experience to employees while creating back-up potential for performance of individual jobs.

JOB SECURITY/sécurité d'emploi

((Staff Relations)) A worker's sense of having continuity of employment resulting from the possession of special skills, seniority, or protection provided in a collective agreement against unforeseen technological change.

JOB SPECIFICATION/définition d'emploi

((Classification)) An illustration of position requirements in terms of the factors used in the relevant evaluation plan.

JOBBING/assimilation de postes

((Classification)) The combining of virtually identical positions for purposes of developing a single position description and/or classification.

JURISDICTIONAL DISPUTE/conflit de compétence

((Staff Relations)) A conflict between two or more unions over the right of their membership to perform certain types of work.

K

KNOWLEDGE TEST/test de performance

((Staffing)) A systematic procedure for measuring what a person has learned or attained in a given task(s) or function(s).

L

LABOUR COUNCIL/conseil du travail

((Staff Relations)) Organization composed of locals of CLC-affiliated unions in a given community or district.

LABOUR TURNOVER//roulement de la main-d'oeuvre

((Staff Relations)) Rate at which workers move into and out of employment, usually expressed as a percentage based on the number of employees leaving an organization during a certain time over the average number of employees in the organization during the same period.

LABOUR-MANAGEMENT COMMITTEE/comité syndical-patronal

((Staff Relations)) Any committee having representation from both management and labour; discussion subjects may include safety and health, productivity, quality of working life, training, etc.

LANGUAGE PROFILE/profil linguistique

((Staffing)) Coded representation of the language skills required in each official language as a second language with respect to a bilingual position.

LANGUAGE REQUIREMENTS/exigences linguistiques

((Staffing)) The need for a knowledge of the English language only, the French language only, either the English language or the French language, or both, in order to perform the duties and responsibilities of a position and, in the case of a bilingual position, the language skills necessary in each of the official languages as a second language.

LANGUAGE STANDARD/norme linguistique

((Staffing)) A formalized description of the levels of linguistic proficiency for each language skill in each of the official languages as a second language, for the purposes of staffing bilingual positions.

LANGUAGE TRAINING ENTITLEMENT/droit à cours de langue

((Staffing)) The period of language training, at public expense, to which every eligible employee has a right.

LATERAL TRANSFER/mutation latérale

((Staffing)) The appointment of an employee to a position in the same occupational group (and subgroup) at the same level or to a position in any other occupational group (or subgroup) where the maximum rate of pay is the same as that of the position held by that person immediately prior to the appointment.

LAY OFF (TO)/mettre en disponibilité

((Staffing)) To terminate the employment of a person because of lack of work or the discontinuance of a function.

LAYOFF/mise en disponibilité

((Staffing)) The termination of employment of a person because of lack of work or the discontinuance of a function.

Note: Also refers to a person whose employment has been terminated because of lack of work or the discontinuance of a function and who is considered suitable for appointment.

LAYOFF RIGHT/droit d'employé mis en disponibilité

((Staffing)) The entitlement to a priority consideration for appointment without competition to any appropriate position, and to eligibility to compete for positions as if the layoff had not occurred.

LAYOFF STATUS/situation d'employé mis en disponibilité

((Staffing)) The condition of a person who has been laid off and who enjoys layoff rights.

LEASE LIABILITY/responsabilité relative au bail

((Compensation)) Where an employee's principal residence is rented and, under the terms of a lease or other formal agreement, compensation to the landlord is required in order to terminate the lease (in the case of a relocation), the amount paid shall be reimbursed on presentation of the terms of the lease agreement and evidence of payment made.

LEAVE/congé

((Compensation)) Absence from duty, as provided by the applicable terms and conditions of employment.

LEAVE FOR POST-ATTRIBUTABLE INJURY AND ILLNESS/congé pour cause de blessure ou de maladie attribuable à la mission

((Foreign Service)) Any absence caused by an injury or illness that, as determined by the Department of National Health and Welfare, would not normally occur or is not endemic to Canada.

LEVEL/niveau

((Classification)) The relevant ranking of a position within an occupational group or sub-group arrived at as a result of analysis and evaluation.

LEVEL DESCRIPTION/description du niveau

((Classification)) An analytical, non-quantitative method of sorting jobs of a single type into levels which have been previously determined and described.

Note: In this method, a job is classified by comparing it with a predetermined standard or guide and it is assigned the level which best corresponds, on the whole, with its duties and responsibilities.

LEVEL DETERMINANT/déterminant du niveau

((Classification)) The criterion, listed in a classification standard of the grade or level description type, for determining the level of a job.

LICENSING ALLOWANCE/indemnité de droits de permis

((Compensation)) The payment of fees incurred in obtaining an annual medical examination as may be required to maintain validity of the Air Traffic Controller Licence of an employee.

LIGHTKEEPER'S CHILDREN EDUCATION ALLOWANCE/indemnité d'études pour les enfants d'âge scolaire des gardiens de phare

((Compensation)) Education assistance paid with respect to school-aged children of lightkeepers.

LIGHTKEEPER'S SUPPLEMENTARY ALLOWANCE/ prime supplémentaire de gardien de phare

((Compensation)) An annual allowance paid to each lightkeeper in 1-, 2-, 3-, or 4- man stations.

LINGUISTIC PROFILE/profil linguistique

((Staffing)) Coded representation of the language skills required in each official language as a second language with respect to a bilingual position.

LINGUISTIC STATUS/situation linguistique

((Staffing)) A person's level of proficiency in one or both official languages.

Note: Also refers to the identification of a position as unilingual English, unilingual French, bilingual, or either French or English.

LIVING COST DIFFERENTIAL/indemnité de vie chère

((Compensation)) An allowance for employees at certain Isolated Posts where abnormally high prices prevail for food, household operations, transportation, personal care, tobacco and alcoholic beverages.

LIVING EXPENSE ALLOWANCE/indemnité de frais de subsistance

((Compensation)) The expenses incurred for overnight accommodation, food, valet services, laundry, gratuities, local telephone calls, local transportation, and other incidental expenses incurred while the employee or appointee is between settled residences.

LOCAL OFFICE/bureau local

((Staffing)) An office established to serve an area comprising a part but not the whole of Canada.

LOCAL PREFERENCE/préférence locale

((Staffing)) An entitlement to appointment before others, which may be accorded to persons whose names appear on the eligible list established as a result of an open competition and who reside in the area served by the local office in which the appointment is to be made.

LOCALLY-ENGAGED STAFF/personnel recruté localement

((Staffing)) Persons recruited locally and engaged to work at Canadian overseas establishments.

Note: Such persons are not employees under the Public Service Employment Act.

LODGE AN APPEAL/interjeter appel

((Staffing)) To request that a board, established under paragraph 5(d) of the Public Service Employment Act, inquire into the circumstances of an appointment or proposed appointment from within the Public Service, or of a recommendation for release or demotion because of incompetence or incapacity.

LONG SERVICE AWARD/prime pour longs services

((Compensation)) An award to provide recognition of all employees with a minimum of 25 years' faithful public service.

LONG-SERVICE EMPLOYEE/employé justifiant de longs états de service

((Staffing)) An employee who, at any time prior to April 6, 1966, had at least 10 years of continuous service in, and has, since that date, been continuously employed in one or more of the Public Service, the Canadian Armed Forces (regular), the Royal Canadian Mounted Police, or other Crown organizations.

Note: This applies only to official languages administration.

M

MANAGEMENT RIGHTS/prérogatives de l'employeur

((Staff Relations)) These encompass those aspects of the employer's operations that do not require discussion with or concurrence by the union, or rights reserved to management which are not subject to collective bargaining.

MARINE DISASTER ALLOWANCE/indemnité de sinistre maritime

((Compensation)) Reimbursement to employees assigned to duty aboard ship for loss of clothing or personal effects because of marine disaster.

MEAL ALLOWANCE/indemnité de repas

((Compensation)) A reimbursement up to a specific amount for meals during authorized overtime.

MEALS AND QUARTERS/repas et logement

((Compensation)) The provision, at certain qualifying locations, of food and lodging, or an allowance therefor, where such food and lodging are not provided by the employer.

MEDICAL EXPENSE ADVANCE/avance pour frais médicaux

((Foreign Service)) An advance to the employee for the purpose of paying medical expenses at locations outside Canada, and for which the employee may claim reimbursement under a surgical-medical or hospital plan or the Foreign Service Directives.

MERIT/mérite

((Staffing)) In general terms, the worthiness of a person for appointment, as determined by the Public Service Commission.

MERIT AWARD/prime au mérite

((Compensation)) An award to provide management with a means of recognizing performance of an exceptional nature, beyond that which is required on the job.

MERIT INCREASE/augmentation de traitement au mérite

((Compensation)) Any increase granted to an employee in consideration of his or her performance, appraised on the basis of the criteria specified in the classification and pay standard approved by Treasury Board Secretariat.

MERIT PRINCIPLE/principe du mérite

((Staffing)) In general terms, an approach whereby persons are selected for appointment on the basis of their qualifications for the positions being staffed.

MERIT SYSTEM/régime du mérite

((Staffing)) A network of procedures and methods used to give effect to the merit principle within the context of the Public Service Employment Act.

METEOROLOGICAL ALLOWANCE/indemnité pour fonctions de météorologie

((Compensation)) An allowance paid to all lightkeepers who voluntarily make meteorological observations and perform other duties on behalf of the Department of the Environment.

MILEAGE ALLOWANCE/indemnité de millage

((Compensation)) Rate payable in cents per mile/kilometre for authorized official use of private cars.

MINIMUM WAGE/salaire minimum

((Staff Relations)) The rate of pay established by statute or by minimum wage order as the lowest wage that may be paid, whether for a particular type of work, to a particular class of workers, or to any worker.

MINISTERS' STAFF PRIORITY/priorité de membre de personnel de ministre

((Staffing)) Entitlement to appointment before others and without competition, as stipulated by the legislation, accorded to certain persons employed in the office of a minister.

MOONLIGHTING/double emploi

((Staff Relations)) The holding by a single individual of more than one paid job at the same time.

MULTIPLE CONVERSION/transposition multiple

((Classification)) Repeated conversion of one or more positions as a result of significant changes to the duties during the period between the effective conversion date and the time the conversion of the positions in a group is authorized by Treasury Board Secretariat.

N

NARRATIVE RATING PLAN/méthode de cotation narrative

((Staffing)) An approach to the assessment of the qualifications of candidates in relation to the rated requirements (and desirable qualifications, where applicable) whereby the selection factors are gauged in terms of alpha scales and supported by written substantiation.

NATIONAL JOINT COUNCIL/conseil national mixte

((Staff Relations)) The National Joint Council (NJC) of the Public Service of Canada is a consultative body created by Order in Council in 1944. The purpose of the NJC is to promote the efficiency of the Public Service and the well-being of its employees by providing for regular consultation between the government, as the employer, and employee organizations certified as bargaining agents under the Public Service Staff Relations Act (PSSRA).

Note: The NJC consults on many matters in respect of which it is most desirable to have the same policy throughout the whole of the Public Service - such matters as the Travel Directive, the Relocation Directive, Isolated Posts Directive, Commuting Assistance and Disability Insurance.

NIGHT SCHOOL COMPENSATION/rémunération pour cours du soir

((Compensation)) Compensation for teaching duties that are performed outside the authorized school hours and not part of the teacher's normal work program.

NON-ACCOUNTABLE PAYMENT/versement non comptable

((Compensation)) The prepayment of expenses which will be incurred as a result of the relocation of an employee.

NON-APPEALABLE APPOINTMENT/nomination non susceptible d'appel

((Staffing)) An appointment or proposed appointment not within the jurisdiction of an appeal board.

NON-DELEGATED STAFFING ACTION/opération de dotation en personnel sans délégation

((Staffing)) A staffing action for which the Public Service Commission has retained its exclusive right and authority.

NON-IMPERATIVE APPOINTMENT/nomination non impérative

((Staffing)) An appointment to a bilingual position for which persons need not meet all of the language requirements upon appointment.

NON-IMPERATIVE STAFFING/dotation non impérative

((Staffing)) A course of action designed to appoint to a bilingual position a person who need not meet the language requirements upon appointment.

NORMAL HEALTH CARE EXPENSES/frais de soins médicaux ordinaires

((Foreign Service)) Reimbursement of the amount in excess of the amount permissible under the employee's Public Service Group Surgical-Medical Insurance Plan (GSMIP) for health care and drugs charges, including health care travel at some locations outside Canada.

NOTICE OF COMPETITION/avis de concours

((Staffing)) The announcement of a job opportunity for purposes of attracting prospective candidates.

NUMERICAL RATING PLAN/méthode de cotation numérique

((Staffing)) An approach to the assessment of the qualifications of candidates in relation to the rated requirements (and desirable qualifications, where applicable) whereby the selection factors are gauged in terms of point scales and supported by written substantiation.

O

OCCUPATIONAL CATEGORY/catégorie professionnelle

((Classification)) A broad series of job families characterized by the nature of the functions performed and the extent of academic preparations required.

OCCUPATIONAL CERTIFICATION/certificat professionnel

((Staffing)) The possession or eligibility for possession of credentials which constitutes official recognition of competence in a given occupation.

OCCUPATIONAL ELEMENT/élément professionnel

((Staffing)) Factors governing the eligibility for consideration for appointment in the case of closed competitions expressed in terms of the occupational nature and level of the positions in which prospective candidates must be employed.

OCCUPATIONAL GROUP/groupe professionnel

((Classification)) A category sub-division comprising similar kinds of work requiring similar skills. It often bears a relationship to an identifiable labour market outside the Service.

OFFER OF APPOINTMENT/offre de nomination

((Staffing)) An invitation to a qualified person to accept an appointment subject to the attendant conditions.

ONE-ROOM SCHOOL ALLOWANCE/indemnité pour école à une classe

((Compensation)) An annual allowance for teachers employed by the Department of Indian Affairs and Northern Development for being the only teacher in a one-room school.

OPEN COMPETITION/concours public

((Staffing)) A competition that is open to persons who are employed in the Public Service as well as to persons who are not so employed.

ORDER-IN-COUNCIL APPOINTMENT/nomination par décret

((Staffing)) An appointment made by the Governor in Council.

ORGANIZATION CHART/organigramme

((Classification)) A graphic presentation of the formal job interrelationships in an organization.

ORGANIZATIONAL ELEMENT/élément organisation

((Staffing)) Factors governing the eligibility for consideration for appointment in the case of closed competitions expressed in terms of the work unit(s) in which prospective candidates must be employed.

OUTSTANDING ACHIEVEMENT AWARD/prix pour services insignes

((Compensation)) The highest award in the Public Service granted for outstanding achievements and consisting of a citation and an honorarium in the amount of \$5,000.

OVERBOOKING COMPENSATION PAYMENT/indemnité pour refus d'embarquement

((Compensation)) A compensatory payment, made by the airline, where an employee, travelling on official business, is bumped from a flight.

OVERTIME/surtemps

((Compensation)) Authorized work performed in excess of the normal hours of work or on the normal days of rest, but not including work on a holiday. Refer to Collective Agreement.

OVERTIME COMPENSATION/rémunération des heures supplémentaires

((Compensation)) Payment for authorized work performed in excess of the normal hours of work or on the normal days of rest.

P

PART-TIME EMPLOYEE/employé à temps partiel

((Staffing)) A person appointed to the Public Service who is ordinarily required to work less than the standard number of hours per week for the occupational group prescribed by the relevant collective bargaining agreement or the employer, as applicable.

Note: Persons appointed to the Public Service who will not ordinarily work more than one-third of the normal period for persons doing similar work are excluded from the operation of the Public Service Employment Act.

PAY ACTION/intervention de paye

((Compensation)) Any input into the Personnel-Pay System for the purpose of personnel-pay administration.

PAY INCREMENT PERIOD/période d'augmentation d'échelon

((Compensation)) The period between successive pay increments.

PENOLOGICAL FACTOR ALLOWANCE/indemnité de facteur pénologique

((Compensation)) An allowance for employees who work in penitentiaries, with the exception of persons who are classified in the Correctional Services (CX) occupational group, and who are exposed, because of duties assigned to them, to immediate hazards of physical injury by assault and/or other disagreeable conditions.

PERFORMANCE PAY/rémunération au rendement

((Compensation)) Pay based upon the employee's assessed level of performance.

PERFORMANCE PAY PLAN/régime de rémunération fondée sur le rendement

((Compensation)) A pay plan whereby increases in salary are directly related to the employee's assessed level of performance.

PERIOD OF TEMPORARY DUTY/période de service temporaire

((Foreign Service)) Means the time spent by an employee on official duty at a place outside the area normally serviced by the Post where he/she is stationed, and includes travelling time from the post to the place of temporary duty and return.

PERMANENT POSTER/affiche permanente

((Staffing)) A document containing standard employment information which is common to many closed competitions and which is designed for continuous display in conjunction with individual notices of competition.

Note: This document is officially titled "Staffing Information for Employees".

PERSONALITY TEST/test de personnalité

((Staffing)) A systematic procedure for measuring the dynamic organization within a person of those psycho-physical characteristics that determine an individual's unique adjustment to the environment.

PERSONNEL ACTION/intervention du Personnel

((Staffing)) Any action pertaining to personnel administration.

PICKETING/piquetage

((Staff Relations)) Patrolling near the employer's place of business by union members (pickets) to publicize the existence of a labour dispute, persuade workers to join a strike or join the union, discourage customers/public from buying or using the employer's goods or services, etc.

PLACE OF DUTY/lieu de travail

((Foreign Service)) Refers to a location in Canada or a post abroad at or from which the employee ordinarily performs his duties, and includes any area which, according to local custom, is within commuting distance of the place of duty.

POINT BOUNDARY/fourchette des points

((Classification)) The minimum or maximum number of points required for a particular classification level within a given rating system.

POINT SCALE/échelle de cotation numérique

((Staffing)) A grading system using numbers used in the assessment of candidates against rated requirements.

POINT-RATING/cotation numérique

((Classification)) A quantitative method of job evaluation in which the duties and demands of a job are compared factor by factor with a predetermined scale of defined factor degrees which have been assigned numerical values.

Note: The sum of the individual factor ratings establishes the level of the position.

POSITION/poste

((Classification)) An aggregation of duties and responsibilities that can be discharged by one individual.

POSITION ANALYSIS SCHEDULE/formule d'analyse des emplois

((Classification)) The document on which is recorded, in final form, all the significant information about the job and hence the authoritative source document for officers requiring knowledge of the job.

POSITION DESCRIPTION/description d'emploi

((Classification)) The description of the work to be performed in the job.

Note: It commonly comprises the identification information, a summary of the duties stating the function and purpose of the job, a list of the duties identifying WHAT is done, WHY and HOW it is done, and the percentage of time devoted to each duty.

POSITION NUMBER/numéro de poste

((Classification)) A unique number assigned to each organizational position in a department or agency and which is usually used as a classification decision number.

POST/mission

((Foreign Service)) Means a city, community or other geographic locality in which a "Post" is situated.

Note: Post, with a capital P, also means an office of a department outside Canada.

POST DIFFERENTIAL ALLOWANCE/indemnite différentielle de mission

((Foreign Service)) An allowance payable in recognition of undesirable conditions existing at certain posts.

POST TRANSPORTATION/moyen de transport à la mission

((Foreign Service)) Crown-held automobiles available to employees on a cost-sharing basis for their personal use at certain posts where car shipment is not authorized.

POST-SECONDARY RECRUITMENT/recrutement postsecondaire

((Staffing)) A course of action designed to elicit applications from prospective candidates who are students or recent graduates of post-secondary educational institutions.

POSTING LOAN/prêt d'affection

((Foreign Service)) A loan at a rate of interest that would not otherwise be available to an employee through commercial channels.

Note: The loan is granted for the purpose of purchasing items, including clothing, for the employee's use at post.

PRE-EMPLOYMENT MEDICAL EXAMINATION/examen médical préalable à l'emploi

((Staffing)) A test administered prior to appointment in certain instances to ensure that the proposed appointee is medically fit to perform the duties of the position.

PRE-POSTING MEDICAL/examen médical avant l'affection

((Foreign Service)) An examination as prescribed by NH&W which is administered prior to assignment outside Canada to ensure that the employee and his dependants are medically fit for service abroad.

PREMIUM PAY/prime

((Staff Relations)) A wage rate higher than straight time, payable for overtime work, work on holidays or scheduled days off, etc., or for work under extraordinary conditions such as dangerous, dirty or unpleasant work.

PREQUALIFICATION/évaluation préalable des qualités

((Staffing)) An assessment of applicants' qualifications for inventory and referral purposes which is above and beyond the consideration of the minimum qualifications required for entry into an occupational group or subgroup.

PREQUALIFY (TO)/procéder à l'évaluation préalable des qualités

((Staffing)) To assess an applicant's qualifications for inventory and referral purposes which is above and beyond the consideration of the minimum qualifications required for entry into an occupational group or subgroup.

PRIME USER/ministère employeur principal

((Staffing)) A designation by the Public Service Commission, accorded to departments which are major users of an occupational group, which allows such departments to perform external recruitment functions normally performed on their behalf by the Public Service Commission for the occupational group or subgroup specified.

PRINCIPAL'S ALLOWANCE/indemnité de directeur d'école

((Compensation)) An allowance paid to the principal of a school for administrative and supervisory responsibilities.

PRIORITY/priorité

((Staffing)) Entitlement to appointment or consideration for appointment before others and without competition.

PRIORITY CLEARANCE/autorisation en matière de priorités

((Staffing)) Authorization to proceed with the staffing of a position once persons with priority entitlement have been duly considered.

PRIORITY CLEARANCE NUMBER/numéro d'autorisation en matière de priorités

((Staffing)) A number indicating that the requirements of the priority clearance system have been met.

PRIORITY CLEARANCE SYSTEM/régime d'autorisation en matière de priorités

((Staffing)) A network of procedures established to ensure that persons with priority entitlement are duly considered for appointment before others.

PRIORITY PERSON/bénéficiaire de priorité

((Staffing)) A person who is entitled to appointment or consideration for appointment before others and without competition, as stipulated either by legislation or by Public Service Commission policy.

PROBATION/stage

((Staffing)) A trial of an employee's capabilities and competence to fulfil the requirements of the position through the performance of its duties and responsibilities for a designated period immediately following the appointment.

PROBATIONARY PERIOD/stage probatoire

((Staffing)) The interval of time immediately following appointment during which an employee's capabilities and competence to fulfil the requirements of the position are evaluated through his/her performance of the duties and responsibilities of that position.

PROMOTION/promotion

((Staffing)) Appointment in the same group (and subgroup) at a level higher than that of the former appointment or to a position in any other occupational group (or subgroup) for which the maximum rate of pay is greater than the maximum rate of pay for the former position.

PROMOTION/promotion

((Compensation)) An appointment where the maximum pay rate for the new position exceeds that for the substantive position by:

- a) an amount equal to the lowest pay increment for the new position (where there is a scale of rates); or
- b) an amount equal to 4 per cent of the maximum rate of the new position (where there is only one rate).

PUBLIC SERVICE/Fonction publique

((Staffing)) The aggregate of positions in or under any department or other portion of the Public Service of Canada listed in Schedule 1 of the Public Service Staff Relations Act.

Note: The Public Service Commission has the exclusive right and authority to appoint persons to a major element of this, generally following the listing in Part 1 of said Schedule 1.

PUBLIC SERVICE STAFF RELATIONS BOARD/Commission des relations de travail dans la Fonction publique

((Staff Relations)) Means the board that is established under section 11 of the Public Service Staff Relations Act.

Q

QUALIFICATION/titres de compétence

((Staffing)) Any training, ability, knowledge, accomplishment or personal attribute that is essential or desirable for the performance of the duties and responsibilities of a position.

QUALIFIED WORKSITE/lieu de travail admissible

((Compensation)) One that is not served by adequate public transportation and is situated more than ten road miles from the nearest suitable residential community.

Note: This interpretation is made under the "commuting assistance" policy.

QUALITY OF WORKING LIFE/qualité de la vie au travail

((Staff Relations)) A process in which employees participate as equal partners in the restructuring of work and organizations to make the work more satisfying and thereby increase the efficiency of the workplace.

R

RADIO EQUIPMENT ALLOWANCE/indemnité pour entretien de matériel radio

((Compensation)) An allowance for employees in the Radio Operations group who are required to perform maintenance duties in addition to the duties of the employees' position.

RAIDING/maraudage

((Staff Relations)) An attempt by one union to induce members of another union to defect and join its ranks.

RAND FORMULA/formule Rand

((Staff Relations)) A provision of a collective agreement stating that non-union employees in the bargaining unit must pay the union a sum equal to union fees as a condition of continuing employment. Non-union workers are not, however, required to join the union.

RANK (TO)/classer

((Staffing)) To arrange candidates found qualified in a competition according to the order of merit.

RANK AND FILE/syndiqués de la base

((Staff Relations)) Individual union members who have no special status either as officers or shop stewards.

RANKING/classement

((Staffing)) The arrangement, in order of merit, of candidates found qualified in a competition.

RANKING METHOD/méthode de rangement

((Classification)) A job evaluation system in which the relative value of each job in the organization is examined, ranked and placed in a scale or serial order.

RATER/noteur

((Classification)) A person qualified to evaluate jobs.

RATES REQUIREMENT/exigence cotée

((Staffing)) An essential qualification used in the assessment and ranking of candidates.

RATIFICATION/ratification

((Staff Relations)) Formal approval of a newly-negotiated agreement by vote of the union members affected.

RATING/cotation

((Staffing)) The process of assessing the qualifications of candidates against the requirements of positions for the purpose of determining merit.

RATING BOARD/comité de cotation

((Classification)) A committee convened to evaluate a position(s).

RATING COMMITTEE/comité de cotation

((Classification)) A committee convened to evaluate a position(s).

RATING SCALE/échelle de cotation

((Classification)) A scale which identifies the degrees of significant difference within a factor of a classification plan.

REAL WAGES/salaire réel

((Staff Relations)) The actual purchasing power of wages.

Note: Often computed by dividing money wages by the cost-of-living index. Example: if money wages increase from \$1.00 to \$1.25 an hour, but the cost-of-living index also increases by 25 per cent, real wages have remained constant. It is by looking at the changes in real wages that changes in living standards can be observed.

REAPPOINTMENT OF TERM/prorogation de période déterminée

((Staffing)) The appointment of a specified period employee for an additional, contiguous, specified period of time.

Note: PSC statistics do not include certain employees appointed for specified periods of less than six months.

RECALL FROM VACATION REIMBURSEMENT/remboursement des dépenses afférentes au rappel de vacances

((Compensation)) Reimbursement to employees for reasonable expenses incurred in proceeding to the place of duty and returning to the location from which the employee was recalled from vacation.

RECENT GRADUATE/diplômé récent

((Staffing)) A graduate of a post-secondary institution who graduates within the calendar year or who has graduated in a prior year and whose directly related working experience does not exceed twelve months, exclusive of directly related working experience such as summer work, co-operative work terms or part-time work acquired while attending a post-secondary institution.

RECLASSIFICATION/reclassification

((Classification)) A reevaluation of a job for purposes of establishing an appropriate point rating, following changes made in the duties or as a result of organizational changes.

RECOGNITION/reconnaissance

((Staff Relations)) Employer acceptance of a union as the exclusive bargaining representative for the employees in the bargaining unit.

RECRUITMENT/recrutement

((Staffing)) A course of action designed to elicit applications from prospective candidates for positions to be staffed.

RECRUITMENT LEVEL/niveau de recrutement

((Staffing)) The level(s) in an occupational group or subgroup at which initial appointments are normally made as a result of recruitment from outside the Public Service.

RED CIRCLE/encerclement de rouge

((Classification)) Identification of a salary rate or range lower than that applicable to a position prior to its reclassification or conversion.

REFER/présenter

((Staffing)) To present possibly qualified candidates identified through an inventory for consideration for vacancies.

REFERENCE CHECK/contrôle des références

((Staffing)) The consultation with a third party to ascertain or verify information about a candidate's qualifications and/or other considerations relative to employment.

REFERRAL/présentation

((Staffing)) The presentation of possibly qualified candidates identified through an inventory for consideration for vacancies.

REGISTRATION FEES ALLOWANCE/indemnité de droits d'inscription

((Compensation)) Reimbursement to employees for membership or registration fees, except Union dues, paid to an organization or governing body, when payment of such fees is a requirement for the continuation of the performance of the duties of the employee's position.

REIMBURSEMENT FOR TRAINING OUTSIDE NORMAL WORKING HOURS/ remboursement des frais de la formation reçue en dehors des heures normales de travail

((Compensation)) Reimbursement for approved correspondence courses and other training which takes place outside normal working hours.

REJECT (TO)/envoyer en cours de stage

((Staffing)) To terminate the employment of an employee for cause during the probationary period.

REJECTION ON PROBATION/renvoi en cours de stage

((Staffing)) The termination of the employment of an employee for cause during the probationary period.

RELEASE/renvoi

((Staffing)) The termination by the Public Service Commission of the employment of a person for reasons of incompetence or incapacity.

RELEASE (TO)/envoyer

((Staffing)) To terminate the employment of a person for reasons of incompetence or incapacity, as authorized by the Public Service Commission.

RELOCATION/réinstallation

((Compensation)) The authorized geographic move of an employee from one place of duty to another place of duty, or the authorized move of an appointee from his place of residence to his first place of duty on appointment to a position in the Public Service.

RELOCATION EXPENSES/frais de réinstallation

((Compensation)) The actual and reasonable expenses incurred during the course of an employee's relocation; includes a househunting trip, travelling expenses and living expenses.

RENT CEILING/loyer maximal

((Foreign Service)) Means the maximum amount established for each post by the employer which represents the maximum actual rent payable to the employee for living accommodation at that post, having regard to the employee's salary, household size, type of accommodation (i.e. furnished or unfurnished), and program requirements to extend substantial official hospitality at home.

RENT IN ADVANCE OF THE MOVE/loyer versé avant le déménagement

((Compensation)) When an employee authorized to relocate finds rental accommodation at the new place of duty but, in order to hold it, is required to pay rent before reporting for duty, the employee may be reimbursed up to one month's rent for such accommodation, provided that the employer is satisfied the arrangement was reasonable and justifiable under the circumstances.

REOPENER/clause de réouverture

((Staff Relations)) A provision in a collective agreement which permits either side to reopen the contract at a specific time, or under special circumstances, prior to its expiration, in order to bargain on stated subjects.

REPORT ON STAFFING TRANSACTION/rapport d'opération de dotation

((Staffing)) A document used to record and convey particulars of an appointment and which normally constitutes the instrument of appointment.

Note: Abbreviation is ROST

REPORTING PAY/indemnité de présence

((Staff Relations)) Guaranteed hours of pay to a worker who reports for work and finds there is insufficient work for him to do.

RESIDUAL RIGHTS/droits résiduaires

((Staff Relations)) Those rights not spelled out in a collective agreement, generally considered to be management rights.

RESIGN (TO)/démissionner

((Staffing)) To terminate one's employment voluntarily through written notice and acceptance.

RESIGNATION/démission

((Staffing)) An employee's voluntary termination of employment, expressed and accepted in writing.

RESIGNATION/démission

((Compensation)) Voluntary cessation of employment by an employee, other than at the end of a specified time.

RESPONSIBILITY ALLOWANCE/indemnité pour supplément de responsabilité

((Compensation)) An allowance paid, at certain hospitals, to employees classified in the Nursing group where regular duties of the position include the duties of Assistant Director of Nursing on a continuing basis.

RESPONSIBLE STAFFING OFFICER/agent de dotation responsable

((Staffing)) An employee who is accountable for the conduct of a particular staffing action.

Note: Abbreviation is RSO

REST PERIOD/période de repos

((Staff Relations)) Specified short period during which workers are allowed to cease work.

RESUME/curriculum vitae

((Staffing)) A summary of a person's background, qualifications, interests and other factors as they relate to consideration for employment.

RETIREMENT/retraite

((Staff Relations)) Permanent withdrawal from the labour force. Delayed retirement is withdrawal after the normal retirement date, usually with the consent or at the request of the employer. Disability retirement is withdrawal before the normal retirement age because of physical incapacity. Early retirement is withdrawal before the normal retirement date.

RETIREMENT/retraite

((Compensation)) Voluntary or compulsory separation from employment with entitlement to an immediate annuity, i.e.:

- a) at age 60 or over with 5 or more years of contributory service;
- b) at age 55 with 30 or more years of contributory service;
- c) on health grounds with 5 or more years of contributory service.

RETROACTIVE PAY/salaire rétroactif

((Compensation)) Compensation resulting from a wage adjustment with the effective date prior to the date of authorization.

REVOCATION/révocation

((Staffing)) The annulment by the Public Service Commission of an appointment which has been made.

REVOKE (TO)/révoquer

((Staffing)) To annul an appointment which has been made, as authorized by the Public Service Commission.

RIGHT OF APPEAL/droit d'appel

((Staffing)) The entitlement to have an appointment or proposed appointment from within the Public Service, or a recommendation for release or demotion because of incompetence or incapacity inquired into by an appeal board.

RIGHTS DISPUTE/conflit de droits

((Staff Relations)) A dispute arising from the interpretation or application of one or more of the provisions of an existing collective agreement.

S

SAFE STORAGE EXPENSE BENEFIT/indemnité d'entreposage en lieu sûr

((Foreign Service)) An amount to provide reasonable protection against the risk of burglary or unlawful entry where an employee leaves a post temporarily and his/her living accommodation is unoccupied.

SALARY EQUALIZATION/péréquation du traitement

((Foreign Service)) Periodic adjustments to an employee's disposable income at the post to provide the employee with purchasing power comparable to that which he would have enjoyed with similar remuneration in Ottawa.

SALARY REVISION/révision de salaire

((Compensation)) A change in the authorized rate or rates of pay applying to an occupational group.

SCHOOL HOLIDAY MAINTENANCE/entretien durant les vacances scolaires

((Foreign Service)) Compensation to an employee for the costs of maintaining, during a school holiday recess, a dependent student who is attending an educational institution away from the post at the primary and/or secondary level.

SCREEN IN (TO)/présélectionner

((Staffing)) To accept a person for consideration against rated requirements.

SCREEN OUT (TO)/éliminer à la présélection

((Staffing)) To eliminate a person from consideration against rated requirements.

SCREENING BOARD/jury de présélection

((Staffing)) The person or persons who conduct(s) that part of a staffing process designed to identify those persons whose qualifications will be assessed against rated requirements.

SCREENING PROCESS/présélection

((Staffing)) That part of a staffing process designed to identify those persons whose qualifications will be assessed against rated requirements.

SEA DUTY ALLOWANCE/indemnité de service en mer

((Compensation)) An allowance paid to certain groups of employees when they are assigned to work aboard a ship at sea.

SEA TRIALS ALLOWANCE/indemnité de navigation d'essais en mer

((Compensation)) An allowance paid to certain groups of employees when they are required to proceed to sea aboard an HMC ship, Auxiliary Vessel or Yard craft for the purpose of conducting trials, repairing defects or dumping ammunition.

SEASONAL APPOINTMENT/nomination d'un employé saisonnier

((Staffing)) The appointment of a person to work during one or more specified portions of each year.

SEASONAL EMPLOYEE/employé saisonnier

((Staffing)) A person appointed to work during one or more specified portions of each year.

SEASONAL EMPLOYMENT/emploi saisonnier

((Staff Relations)) Employment during a specified period of the year that is due to the seasonal nature of the work.

Note: Agricultural workers, lumber workers and some construction workers are unemployed for a period of time each year because of weather conditions.

SECONDMENT/détachement

((Staffing)) The assignment of a person, usually to another organization either within or without the Public Service, which does not affect the person's appointment status.

SECURITY CLEARANCE/autorisation sécuritaire

((Staffing)) Certification required by the deputy head in respect of candidates to be appointed to certain positions involving the handling of classified material relevant to the safety and security of Canada.

SECURITY DEPOSIT ADVANCE/avance pour dépôt de garantie

((Foreign Service)) Financial assistance in the form of an advance provided to the employee to cover a security deposit to a lessor, agency or firm in order to acquire essential housing, household furniture and equipment.

SECURITY DUTY ALLOWANCE/indemnité pour fonctions de sécurité

((Compensation)) An allowance paid to certain groups of employees when they are required to perform security duties.

SELECTION BOARD/jury de sélection

((Staffing)) The person or persons who assess(es) and rank(s) candidates in terms of their qualifications for appointment.

SELECTION FACTOR/facteur de sélection

((Staffing)) A component of essential qualifications which sets out the type of qualifications used in the selection process.

SELECTION PLAN/plan de sélection

((Staffing)) The appropriate selection standard for a group with instructions for adapting it to the requirements of individual positions in the form of a statement of qualifications and a selection rating guide.

SELECTION PROCESS/sélection

((Staffing)) A course of action designed to identify a qualified person for appointment.

SELECTION RATING GUIDE/guide de cotation sélective

((Staffing)) A document which includes a detailed rating key for each qualification and which may be used to record the assessment of each candidate's qualifications in relation to the rated requirements and, where applicable, desirable qualifications.

SELECTION STANDARD/norme de sélection

((Staffing)) A systematic framework for determining and prescribing the requirements of a position and for providing for the assessment of the qualifications of persons considered for appointment to it.

SELECTION TOOL/outil de sélection

((Staffing)) A method which is used to facilitate the assessment of a person's qualifications for appointment.

SEMI-SKILLED LABOUR/manoeuvre spécialisé

((Staff Relations)) Workers who have acquired some aptitude at particular jobs but whose activities do not come within any of the traditional skilled crafts.

SENIOR MERIT PAY PLAN/régime de rémunération au mérite des cadres supérieurs

((Compensation)) A plan designed to permit the salaries of Senior Managers, other than those subject to the Management Category Salary Administration Plan, to be determined on the basis of merit.

SENIOR OFFICER/agent supérieur

((Foreign Service)) Means the person at each Post designated by the deputy head as senior officer, or, if no such designation is made, the highest-ranking employee of the department serving at the Post.

SEPARATION/départ

((Staffing)) The termination of a person's employment in that part of the Public Service to which the Public Service Commission has the exclusive right and authority to appoint persons.

SEVERANCE PAY/indemnité de fin d'emploi

((Staff Relations)) A lump-sum payment by the employer to a worker whose employment is permanently ended under certain circumstances.

SEVERANCE PAY/indemnité de départ

((Compensation)) An entitlement payable to an employee on termination of employment provided that certain requirements are met.

SHELTER COST/frais de logement

((Foreign Service)) Means the amount in Canadian dollars which the employee must pay to the employer for shelter where he is occupying Crown-held accommodation or is in receipt of shelter assistance.

SHIFT/quart

((Staff Relations)) The stated daily working period for a group of employees who work varied hours during the day, e.g. 8 a.m. to 4 p.m., 4 p.m. to midnight, midnight to 8 a.m.

SHIFT DIFFERENTIAL/prime de poste

((Staff Relations)) Added pay for work performed at other than regular daytime hours.

SHIFT PREMIUM/prime de quart

((Compensation)) Additional compensation paid to certain groups of employees where the type of job requires shift work.

SHIP REPORTING OFFICER ALLOWANCE/ allocation d'officier d'observation de bord

((Compensation)) An allowance for employees of Revenue Canada, Customs and Excise who are required to perform the duties of ship reporting officer for the Department of National Defence at certain specified ports.

SHOP STEWARD/délégué d'atelier

((Staff Relations)) A union official who represents a specific group of members and the union in union duties, grievance matters, and in complaints about employment conditions. Stewards are usually part of the work force they represent and handle their duties only on a part-time basis.

SICK LEAVE/congé de maladie

((Staff Relations)) Time off allowed for absence because of illness.

SKILL TEST/test d'habileté

((Staffing)) A systematic procedure for measuring a person's existing capacity to perform a particular task(s) or function(s).

SLEEPING-IN ALLOWANCE/indemnité de couchage

((Compensation)) An allowance paid to employees when they are required to sleep in, or immediately adjacent to, the dormitory room, so as to be available to meet the needs of children.

SLOWDOWN/grève perlée

((Staff Relations)) A deliberate lessening of work effort without an actual strike, in order to force concessions from the employer.

SPECIAL ASSIGNMENT PAY PLAN/programme de rémunération spéciale

((Compensation)) A plan authorizing deputy heads and heads of agencies to pay a number of persons, as approved by the Secretary of the Treasury Board, for a limited period of time at their certified levels, when their salaries are not consistent with the level of duties and responsibilities assigned to them under the following circumstances: special recruitment; assignment to a special project; assignment on training and development; on return from secondment; on assignment of special duties for a period immediately preceding retirement; and on assignment for training under the Career Assignment Program (CAP).

SPECIAL HEALTH CARE EXPENSES/frais de soins médicaux spéciaux

((Foreign Service)) Reimbursement made to an employee for related out-of-pocket health care expenses incurred pursuant to consultation with a medical practitioner or dentist acceptable to the employer, for an illness or an injury attributable to conditions at a post, and which is of a type the incidence of which is greater than in Canada.

Note: Also applies to a dependant of an employee.

SPECIAL LOCATION ALLOWANCE/indemnité de localité spéciale

((Compensation)) Allowance payable at locations which no longer meet the criteria for designation as Isolated Posts but where employees are still subject to excessively high costs of living.

SPECIAL/SPECIFIED LOCATION ALLOWANCE/indemnité de localité spéciale/
spécifiée

((Compensation)) An allowance payable to eligible employees at locations that no longer meet the criteria for designation as Isolated Posts but that are still subject to an abnormally high cost of living or abnormally high prices for fuel and utilities.

SPECIALIZED LANGUAGE SKILLS/compétences linguistiques spécialisées

((Staffing)) A level of proficiency or technical knowledge in one or both of the official languages which is beyond the scope of basic second-language training.

SPECIFIED PERIOD EMPLOYEE/employé nommé pour une période spécifiée

((Staffing)) A person whose expected duration of employment is fixed.

Note: PSC statistics do not include certain employees appointed for specified periods of less than six months.

SPLIT SHIFT/poste fractionné

((Staff Relations)) Division of an employee's daily working time into two or more working periods, to meet peak needs.

SPOUSE/conjoint

((Foreign Service)) Means the husband or wife of an employee, or an individual who, with the employee, has signed the appropriate declaration, and who satisfies the requirements set in Directive 2.01 (x) of the Foreign Service Directives.

STAFF A POSITION/pourvoir à un poste

((Staffing)) To take the necessary action to make an appointment to a position.

STAFFING ACTION/opération de dotation en personnel

((Staffing)) Any action taken to arrange for a person to perform a given set of duties.

STAFFING INFORMATION FOR EMPLOYEES/renseignements sur la dotation pour les employés

((Staffing)) A document containing standard employment information which is common to many closed competitions and which is designed for continuous display in conjunction with individual notices of competition.

Note: This document is officially titled "Staffing Information for Employees".

STAFFING OFFICER/agent de dotation en personnel

((Staffing)) An employee charged with the filling of vacancies and other related matters on behalf of the employer.

STAFFING OFFICERS' CERTIFICATION PROGRAM/programme d'accréditation des agents de dotation

((Staffing)) A system designed to ensure that those persons exercising delegated appointment authority or providing advice to those who are exercising delegated appointment authority are competent to do so.

STAFFING PROCESS/processus de dotation en personnel

((Staffing)) A course of action designed to identify a suitable person to perform a given set of duties.

STANDBY PAYMENT/indemnité de disponibilité

((Compensation)) The compensation where the employer requires an employee to be available during off-duty hours.

STANDING ADVANCE/avance permanente

((Compensation)) The amount of money advanced to an employee who travels on a frequent and regular basis, or in certain other circumstances where it is in the employer's interest to make such an advance in respect of anticipated expenses.

STATEMENT OF QUALIFICATIONS/énoncé de qualités

((Staffing)) A written specification of the essential and desirable qualifications pertinent to the staffing of a position or group of positions.

STATUTORY PRIORITY/priorité statutaire

((Staffing)) Entitlement to appointment or consideration for appointment before others and without competition, as stipulated by legislation.

STRIKE/grève

((Staff Relations)) Means a cessation of work or a refusal to work or to continue to work by employees in combination or in concert or in accordance with a common understanding, or a slow-down or other concerted activity on the part of employees designed to restrict or limit output.

STRIKE BENEFITS/indemnité de grève

((Staff Relations)) Union payments, usually a small proportion of regular income, to workers during a strike. Many unions do not supply monetary aid but distribute groceries and other types of aid to needy families of strikers.

STRIKE FUND/caisse de grève

((Staff Relations)) Funds held by unions for allocation during a strike to cover costs of benefits, legal fees, publicity, and the like.

STRIKE VOTE/vote de grève

((Staff Relations)) A vote conducted among employees in the bargaining unit on the question of whether they should go out on strike.

STRUCK OFF STRENGTH/rayé de l'effectif

((Compensation)) A termination of employment or a transfer to another Pay System or Pay Office not within the DSS Pay System.

SUB-FACTOR/élément

((Classification)) A sub-division of a factor.

Note: The factor "Knowledge" in the Clerical Regulatory Plan is divided into two sub-factors or contributing elements, "Education" and "Experience".

SUB-GROUP/sous-groupe

((Classification)) A sub-division of an occupational group.

Note: It is made necessary when the positions in the group are not sufficiently homogeneous to permit their evaluation by a single classification plan nor comparison with a single outside pay market.

SUBMARINE TRIALS ALLOWANCE/indemnité d'essais de sous-marins

((Compensation)) An allowance paid to certain groups of employees when they are required to be in a submarine during trials.

Note: Some collective agreements (e.g. Electronics group) have this as part of the Sea Trials Allowance. Others (e.g. Ship Repair) keep it separate.

SUCCESSFUL CANDIDATE/candidat reçu

((Staffing)) A candidate in a competition who is offered or is about to be offered an appointment as a result of that competition.

SUGGESTION AWARD PROGRAM/programme des primes à l'initiative

((Compensation)) An award consisting of cash and/or a certificate provided by management as a means of extending formal recognition to employees, where their initiative, outside their normal areas of responsibility, has resulted in worthwhile suggestions for improvement in the efficiency and effectiveness of government operations.

SUMMER SCHOOL ALLOWANCE/indemnité pour cours d'été

((Compensation)) A per diem allowance, as determined by the employer, which may be granted to certain eligible employees for attendance at summer school courses, where the employer identifies a departmental need for the employee to take such courses.

SUMMER SCHOOL LEAVE/congé pour cours d'été

((Compensation)) Leave of absence with half pay, granted to language teachers to attend approved summer school courses.

SUPERVISOR OF EXAMINATIONS PAY/rémunération de surveillant d'examens

((Compensation)) An hourly rate of remuneration authorized for employees of the Public Service Commission who work outside their normal hours of work supervising civil service examinations, and who do not take the equivalent time off in leave with pay.

SUPERVISORY DIFFERENTIAL/prime de surveillance

((Compensation)) A differential paid to employees whose positions receive a supervisory rating under the classification standard, and who perform supervisory duties.

SURPLUS EMPLOYEE/employé excédentaire

((Staffing)) An employee appointed for an indeterminate period whose position has been declared surplus.

SURPLUS PERIOD/période ouvrant droit à priorité d'employé déclaré excédentaire

((Staffing)) The interval of time between the date on which the employee is notified that his/her position has been declared surplus and the date of layoff, or of his/her appointment to another position prior to being laid off.

SURPLUS PRIORITY/priorité d'employé excédentaire

((Staffing)) Entitlement to consideration for appointment before others and without competition, granted to employees identified for layoff who are considered suitable for appointment.

SURPLUS STATUS/situation d'employé excédentaire

((Staffing)) The condition of an employee who has been appointed for an indeterminate period who has been notified that his/her position has been declared surplus and is still occupying the position.

SURVEY PARTY LEADER ALLOWANCE/ indemnité de dirigeant d'un groupe de levés topographiques

((Compensation)) Extra duty pay for students acting as assistants in charge of a survey party or a survey sub-party.

T

TAKEN ON STRENGTH/porté à l'effectif

((Compensation)) To commence basic pay of a new employee being hired, the rehiring of a former employee, or the transfer-in of an employee from another Pay System or from a Pay Office not within the DSS System.

TASK/tâche

((Classification)) A unit of activity which, with other units, collectively make up a duty.

TASK-SHARING/partage de tâches

((Staffing)) An arrangement between the Public Service Commission and a department whereby certain aspects of a non-delegated staffing action are conducted by the department on behalf of the Public Service Commission.

TECHNOLOGICAL CHANGE/changement technologique

((Staff Relations)) Technical progress in industrial methods, for example, the introduction of labour-saving machinery or new production techniques. Such change can result in manpower reductions.

TERM APPOINTMENT/nomination pour une période spécifiée

((Staffing)) An appointment for which the expected duration is fixed.

Note: PSC statistics do not include certain appointments for specified periods of less than six months.

TERM EMPLOYEE/employé nommé pour une période spécifiée

((Staffing)) A person whose expected duration of employment is fixed.

Note: PSC statistics do not include certain employees appointed for specified periods of less than six months.

TIME CARD/fiche de présence

((Staff Relations)) The record sheet on which, either manually or mechanically, a worker's attendance is reported.

TIME CLOCK/horloge de pointage

((Staff Relations)) Clock with a mechanism to indicate on a paycard by punch hole or other means the time of arrival and departure of employee.

TOTAL COMPENSATION/rémunération globale

((Compensation)) The total of pay and the monetary equivalent of allowances, benefits and other compensation-related terms and conditions of employment.

TRANSFER/mutation

((Staffing)) The appointment of an employee to a position in the same occupational group (and subgroup) at the same level or to a position in any other occupational group (or subgroup) where the maximum rate of pay does not exceed the maximum rate of pay for the position held by that person immediately prior to the appointment.

TRANSFER/mutation

((Compensation)) An appointment to a position where promotion or demotion rules do not apply.

TRANSFER-IN/mutation d'arrivée

((Compensation)) The movement of an account into a new: 1) employing department; 2) paylist within a department; 3) Paying Office or Pay System (within the DSS Pay Systems).

TRANSFER-OUT/mutation de sortie

((Compensation)) The movement of an account out of: 1) an employing department; 2) a paylist within a department; 3) a Paying Office or Pay System (within the DSS Pay Systems).

TRANSPORTATION ALLOWANCE/indemnité de transport

((Compensation)) An allowance paid to certain groups of employees when they are required to work other than normal hours, must travel to or from their homes when convenient public transportation is not available. Refer to Collective Agreement or Compensation Pay Plan.

TRAVEL ADVANCE/avance de voyage

((Compensation)) An accountable advance to cover expenses for an authorized trip on official business.

TRAVEL LEAVE/congé de déplacement

((Foreign Service)) Means a period of absence with pay authorized by the deputy head to cover travelling time for a journey and during which the employee is deemed to be on duty for the purpose of any applicable accident compensation.

TRAVELLING EXPENSES/frais de déplacement

((Foreign Service)) Means expenses for transportation, accommodation, meals and other expenses allowable under relocation travel.

TRAVELLING TIME/temps de déplacement

((Foreign Service)) Means the time actually required for a journey, including unavoidable or permissible stopovers, but not exceeding the time required for the same journey by the most economic mode and the most direct route in the circumstances of each case, as determined by the deputy head.

TRIPARTISM/tripartisme

((Staff Relations)) Consultation between representatives of labour, management and the government to consider issues of mutual interest.

TURNOVER/roulement de la main-d'oeuvre

((Staff Relations)) Rate at which workers move into and out of employment, usually expressed as a percentage based on the number of employees leaving an organization during a certain time over the average number of employees in the organization during the same period.

U

UNACCOMPANIED/non accompagné

((Foreign Service)) Refers to an employee who is not accompanied by a dependant.

UNDERFILL/employé sous-classe

((Staffing)) A person appointed to the same group (and subgroup) but at a level lower than the classified level of the position.

Note: Also refers to an appointment to the same group (and subgroup) but at a level lower than the classified level of the position.

UNDERFILL (TO)/sous-classer

((Staffing)) To appoint a person to the same group (and subgroup) but at a level lower than the classified level of the position.

UNDERFILL BASIS (ON AN)/sous-classement d'un employé

((Staffing)) Appointed to the same group (and subgroup) but at a level lower than the classified level of the position.

UNDERFILLING/sous-classement

((Staffing)) The practice of appointing to the same group (and subgroup) but at a level lower than the classified level of the position.

UNEMPLOYMENT INSURANCE/assurance-chômage

((Staff Relations)) A federal program whereby eligible unemployed persons receive cash benefits for a specified period of time. These benefits are paid out of funds derived from employer, employee and government contributions.

UNFAIR LABOUR PRACTICE/pratique déloyale de travail

((Staff Relations)) A practice on the part of either union or management that violates provisions of federal law.

UNFAIR LABOUR PRACTICE PROCEEDING/procédure en matière de pratiques déloyales de travail

((Staff Relations)) A proceeding before the Public Service Staff Relations Board to determine whether an employer or a union has committed unfair labour practices as charged.

UNHEALTHY POST/mission insalubre

((Foreign Service)) Means a post designated by NH&W as one where personnel are exposed to and may develop illnesses or diseases of a nature they would not develop or would be unlikely to develop in Canada.

UNILINGUAL POSITION/poste unilingue

((Staffing)) A position which requires the knowledge and use of only one of the two official languages.

UNION SECURITY CLAUSES/clauses de sécurité syndicale

((Staff Relations)) Provisions in collective agreements designed to protect the institutional authority of the union.

UNREPRESENTED EMPLOYEES/Employés non représentés

((Staff Relations)) Employees who do not belong to any union organization, either because they are excluded from doing so by the Public Service Staff Relations Act or have chosen not to be unionized.

UNSUCCESSFUL CANDIDATE/candidat non reçu

((Staffing)) A candidate in a competition who is not offered an appointment as a result of that competition.

UPHOLD AN APPEAL (TO)/accueillir un appel

((Staffing)) To allow, after inquiry, an appeal made against an appointment or proposed appointment from within the Public Service, or against a recommendation for release or demotion because of incompetence or incapacity.

V

VACANCY/vacance

((Staffing)) An unoccupied position.

VACATION ADVANCE/avance de traitement pour vacances

((Compensation)) An advance of salary to cover a period of vacation leave with recovery made from the regular salary cheque(s).

VACATION TRAVEL ASSISTANCE/aide au titre des déplacements pour congé annuel

((Foreign Service)) Transportation expenses up to a predetermined amount for an employee and any dependant residing with him/her to assist him/her in taking vacation leave away from a hardship post.

VESTIBULE PERIOD/période d'attente

((Staffing)) A qualifying period which covers the initial months of an acting appointment, the termination of which activates the requirement to post appeal rights.

VETERANS' PREFERENCE/priorité d'ancien combattant

((Staffing)) In open competitions, the entitlement of qualified persons, by virtue of war service, to appointment before others whose names appear on the eligible list and to special consideration with respect to age and physical requirements.

W

WAGE AND PRICE CONTROLS/contrôle des salaires et des prix

((Staff Relations)) Government effort to restrain wage and price increases to acceptable levels, usually through the establishment of some form of review agency (e.g. Anti-Inflation Board).

WAGE DETERMINATION/fixation des salaires

((Staff Relations)) The practices and procedures used to determine wage rates in collective bargaining.

WALKOUT/débrayage

((Staff Relations)) Generally a spontaneous and short-lived work stoppage, not authorized by the union. It is usually a reaction to a specific problem in the workplace, rather than a planned strike action.

WEEKLY RATE OF PAY/taux de rémunération hebdomadaire

((Compensation)) The rate of pay established by dividing the annual rate of pay by 52.176 in the case of employees paid on an annual basis. Also refers to the rate of pay established by multiplying the daily rate of pay by five in the case of employees paid on an hourly basis.

WHITE-COLLAR WORKERS/cols blancs

((Staff Relations)) Term used to describe non-manual workers, e.g. office, clerical, supervisory, professional and technical workers.

Note: To be contrasted with manual workers, e.g. maintenance and production workers.

WILDCAT STRIKE/grève sauvage

((Staff Relations)) A strike that violates the collective agreement and is not authorized by the union.

WORK STOPPAGE/arrêt de travail

((Staff Relations)) A cessation of work resulting from a strike, whether legal or illegal.

WORK TO RULE/grève du zèle

((Staff Relations)) A practice where workers obey to the letter all laws and rules pertaining to their work, thereby effecting a slowdown.

Note: The practice also frequently involves a refusal to perform duties which, though related, are not explicitly included in the job description.

WORKER'S COMPENSATION/indemnisation des accidents du travail

((Staff Relations)) Compensation payable for injuries sustained by employees in the course of their employment.

Note: Each province has a worker's compensation Act.

WORKING CONDITIONS/conditions de travail

((Staff Relations)) Conditions pertaining to the worker's job environment, such as hours of work, safety, paid holidays and vacations, rest period, free clothing or uniforms, possibilities of advancement, etc.

Note: Many of these are included in the collective agreement and subject to collective bargaining.

WORKPLACE/lieu de travail

((Compensation)) The location at or from which an employee ordinarily performs the duties of his position and, in the case of an employee whose duties are itinerant, the actual building to which he returns to prepare and submit reports, etc, and where other administrative matters pertaining to his employment are conducted.

((Dotat^{ion})) Lieu géographique où un postulant doit demeurer pour être admismissible à un concours public.

ZONE DE RECRUTEMENT/area of recruitment

((Dotat^{ion})) Ensemble des critères régissant l'admissibilité à être pris en considération en vue d'une nomination, c'est-à-dire Lieu de résidence ainsi que, dans le cas des concours restreints, La partie, s'il en est, de la fonction publique et la nature des fonctions et le niveau du poste, s'il en est.

ZONE DE CONCOURS/area of competition

Z

((Remuneration)) Voyage autorisé à un employé et/ou son conjoint au nouveau lieu de travail afin de localiser un nouveau lieu de résidence.

VOYAGE A LA RECHERCHE D'UN LOGEMENT (VRL)/househunting trip (HHT)

((Relations de travail)) Vote parmi les membres d'un syndicat pour décider s'ils décleront la grève.

VOTE DE GREVE/strike vote

((Remuneration)) Paiement anticipé des dépenses qui servent engagées au cours de la reinstallation d'un employé.

VERSMENT NON COMPATIBLE/non-accountable payment

((Classification)) Méthode systématique d'évaluation d'un poste à partir de l'observation d'un(e) employé(e) à son travail et/ou d'entreprises avec celui-ci (celle-ci).

VERIFICATION SUR PLACE/bench audit

((Dotat^{ion})) Action de vérifier auprès d'une tierce personne l'exactitude des renseignements sur les titres et qualités d'un candidat ainsi que sur tout autre aspect lié à l'étude de sa candidature.

VERIFICATION DES REFERENCES/reférence check

((Classification)) S'entend de l'évaluation des opérations de classification du ministère (englobant les activités administratives) qui sert à guider la gestion quant à l'efficience, l'efficacité et la rentabilité des pratiques et mesures de contrôle de la classification.

VERIFICATION DE LA CLASSIFICATION/Classification audit

Note: Cela peut comprendre l'élargissement du travail (par exemple en ajoutant des tâches qui rendent le travail moins monotone et plus satisfaisant à accomplir) ou la rotation des emplois (en permettant au travailleur de passer d'un emploi à un autre à intervalles déterminées pour qu'il trouve son travail plus varié).

((Relations de travail)) Tentatives visant à rendre le travail plus agréable pour le travailleur sur le plan individuel.

VALORISATION DU TRAVAIL/job enrichment

((Dotat^{ion})) Poste non occupé.

VACANCE/vacancy

Λ

((Relations de travail)) Désigne un groupe de deux ou plusieurs employés qui, en conformaté de la loi sur les relations de travail dans la fonction publique, est déclaré constituer une unité d'employés habile à négocier collectivement.

UNITE DE NEGOCIATION/bargaining unit

Σ

<p>((Dotat^{ion})) Personne nommée par un ministre pour accompagner des fonctions au sein de son cabinet.</p>	<p>Note: Ces personnes ne sont pas assujetties à la Loi sur l'emploi dans la Fonction publique.</p>
<p>TITULAIRES DE POSTE D'EXCEPTION/exempt staff</p>	<p>TRANSPOSITION/Convertisseur</p>
<p>((Classification)) Modification de la désignation de tous les postes d'un groupe ou niveau afin de tenir compte de leur affectation à un plan d'évaluation nouveau ou révisé.</p>	<p>TRANSPOSITION EN BLOCK/BLOCK Convertisseur</p>
<p>((Classification)) Par le procédé de la transposition en bloc, des postes d'une catégorie et d'une classe définies dans l'ancien système sont redéfinis, sans évaluation individuelle, comme partie d'un groupe</p>	<p>TRANSPOSITION MULTIPLE/MULTIPLE CONVERSION</p>
<p>((Classification)) Transposition répétée d'un ou plusieurs postes lorsqu'un des modifications significatives sont apportées aux fonctions durant la période de temps où prend place entre la date d'entrée en vigueur de la transposition et le moment où l'autorisation de transposer les postes d'un groupe est accordée par le secrétariat du conseil du trésor.</p>	<p>TRAVAILLEURS HANDICAPÉS/handicapped workers</p>
<p>((Classification)) Transposition répétée d'un ou plusieurs postes lorsqu'une modification significative est apportée aux fonctions durant la période de temps où prend place entre la date d'entrée en vigueur de la transposition et le moment où l'autorisation de transposer les postes d'un groupe est accordée par le secrétariat du conseil du trésor.</p>	<p>TRIPARTISME/tripartism</p>
<p>((Relations de travail)) Personnes qui, en raison d'une déficience physique ou mentale, ou d'un accident, ne peuvent pas gagner leur vie normalement.</p>	<p>((Relations de travail)) Système selon lequel les travailleurs, les employeurs et les gouvernements se consultent au sujet de questions d'intérêt mutuel.</p>

TEST DE PERSONNALITE/personality test	TEST D'HABILITE/ability test
	TEST D'INTELLIGENCE/intelligence test
	TEST D'INTERETS/interest test
	TEST DE COMPETENCE/qualification test
	TEST D'QUALITES/qualification
	TEST D'INTELLIGENCE/intelligence test
	TEST D'INTERETS/interest test
	TEST D'INTELLIGENCE/intelligence test
	TEST D'INTELLIGENCE/intelligence test
	TEST DE PERSONNALITE/personality test

((Dotation)) Méthode permettant d'évaluer les réalisations ou l'acquisition d'une personne dans une fonction donnée.

TEST DE PERFORMANCE/ACHIEVEMENT TEST

((Dotation)) Méthode d'évaluation de la capacité événuelle d'une personne d'exercer une fonction particulière.

TEST D'APTITUDES/APTITUDE TEST

((Dotation)) Personne qui occupe un poste.

TENANT/INHABER

((Service extérieur)) Sentier du temps résiduel nécessaire au déplacement, y compris les arrêts inévitables ou permis, mais pas plus du temps nécessaire au même voyage par le moyen le plus économique et l'inverse au plus direct que détermine le sous-chef, selon les circonstances de chaque cas.

TEMPS DE DEPLACEMENT/TRAVELLING TIME

((Remunération)) Taux de remunération hebdomadaire divisé par le nombre de jours de la semaine normale de travail.

TAUX JOURNALIER/DAILY RATE

((Remunération)) Taux de remunération applicable à un employé lorsqu'il reçoit dans son groupe et à son niveau autres.

TAUX DE RETENUE/HOLDING RATE

((Remunération)) Taux de remunération établissant le taux de remunération annuel par 52.776, dans le cas des employés remunérés au taux annuel. Sentier également du taux de remunération établissant le taux multipliant le taux de remunération journalier par cinq, dans le cas des employés remunérés au taux horaire.

TAUX DE REMUNERATION HEBDOMADAIRE/WEKLY RATE OF PAY

((Remunération)) Taux de remunération autorisé pour une année civile.

TAUX DE REMUNERATION ANNUEL/ANNUAL RATE OF PAY

((Relations de travail)) Taux de salaire le plus bas pour les travailleurs situés au plus bas niveau de l'échelle hiérarchique d'une unité de négociation.

TAX DE BASE/base rate

((Classification)) Element d'activité qui, uni à d'autres, constitue une fonction.

TACHE/task

T

Note: L'abréviation est SADA

((Dotation)) Réseau visant à assurer la traduction, la transmission et l'affichage des avis concernant la distribution en personne.

SYSTÈME AUTOMATISÉ DE DIFFUSION DES AVIS/Automated Notice System

((Relations de travail)) Expression utilisée pour désigner les membres d'un syndicat qui n'occupent aucune fonction dans le syndicat, soit comme officier ou délégué syndical.

SYNDICATES DE LA BASE/rank and file

((Remunération)) Travail autorisé et exécuté en surplus des heures de travail normales ou des jours de repos normaux mais n'incluant pas les collectives.

SURTEMPS/overtime

((Dotation)) Période pendant laquelle une personne faisant l'objet d'une nomination non impérative à un poste bilingue n'a pas à répondre aux exigences linguistiques de son poste.

SURSIS/exemption time

((Dotation)) Employé dont la capacité d'exercer les fonctions de son poste est évaluée en fonction de son rendement au cours d'une période donnée qui suit immédiatement la nomination.

STAGIAIRE/employee on probation

<p>((Dotatión)) Període qui suit immédiatement la nomination, au cours de laquelle l'employé doit prouver qu'il possède les compétences voulues pour remplir les fonctions du poste.</p>
<p><u>STAGE PROBATOIRE/probatory period</u></p>
<p>((Dotatión)) Une évaluation de la capacité d'un employé à exercer les tâches de son poste, en fonction de son rendement, au cours d'une période donnée qui suit immédiatement sa nomination.</p>
<p><u>STAGE/probation</u></p>
<p>((Classification)) Un employé dûment reconnu par le Secrétaire à la Classification du Trésor comme satisfaisant les critères de base, de situation et de compétence manifeste, tels qu'établis pour les spécialistes de la Classification.</p>
<p><u>CLASSIFIQUE EN CLASSIFICATION/accredited Classification specialist</u></p>
<p>Note: Cette subdivision est rendue nécessaire lorsque les postes du groupe ne sont pas suffisamment homogènes pour permettre leur évaluation par un seul plan ainsi que leur comparaison à un seul groupe salarial.</p>
<p>((Classification)) Subdivision d'un groupe professionnel.</p>
<p><u>Sous-GROUPE/sub-group</u></p>
<p>Note: Dans le Plan des Commissaux écritures, le facteur "connaisances" est représenté par deux sous-facteurs ou éléments, soit "instruction" et "expérience".</p>
<p><u>Sous-FACTEUR/element</u></p>
<p>((Classification)) Subdivision d'un facteur.</p> <p>((Dotatión)) Sous-élément de l'élément profession (de la zone de concours) qui concerne les groupes et sous-groupes professionnels ainsi que les niveaux requis du poste des candidats éventuels pour qu'ils soient admissibles à une nomination.</p>
<p><u>Sous-ELÉMENT GROUPE/group sub-element</u></p>

<p>(Remunération) Un service fourni par Le ministère des Approvisionnements et Services pour fins d'économie et d'efficacité administrative et pour assurer que Le service de l'industrie du déménagement soit de qualité suffisante.</p>	<p>SITUATION D'EMPLOYE EXCEDENTAIRE/surplus status</p>	<p>SITUATION D'EMPLOYE MIS EN DISPONIBILITE/layoff status</p>	<p>SITUATION LINGUISTIQUE/linguistic status</p>
<p>(Dotation) Situation d'un employé nommé pour une période indéterminée qui a été notifié que son poste sera aboli et qui occupe encore Le poste.</p>	<p>(Dotation) Niveau de compétence dans l'une ou l'autre des deux langues officielles ou Les deux.</p>	<p>(Dotation) Niveau de compétence dans l'une ou l'autre des deux langues utilisée anglaise, bilingue, ou française ou anglaise.</p>	<p>(Dotation) Fait de nommer une personne au groupe (et sous-groupe) auquel Le poste est classifiée mais à un niveau inférieur.</p>
<p>(Dotation) Designation des exigences linguistiques d'un poste: utilisation des deux langues officielles ou Les deux.</p>	<p>(Dotation) Nomination des exigences linguistiques d'un poste: utilisation des deux langues officielles ou Les deux.</p>	<p>(Dotation) Nomination au groupe (et sous-groupe) auquel Le poste est classifiée, mais à un niveau inférieur.</p>	<p>(Dotation) Nommer une personne au groupe (et sous-groupe) auquel Le poste est classifiée mais à un niveau inférieur.</p>
<p>Note: Uniquement à des fins de formatio</p>	<p>Sous-CLASSEMENT D'UN EMPLOYE/underfill basis (on an)</p>	<p>Sous-CLASSEMENT/underfilling</p>	<p>Sous-CLASSEMENT D'UN EMPLOYE/underfill bases (on an)</p>

((Relations de travail)) S'entend de la décision exécutive d'un tribunal d'arbitrage.

SENTENCE ARBITRALE/award

((Dotation)) Étape du processus de sélection destinée à déterminer les personnes dont les titres et qualités servent évalués au regard des exigences cotoées.

SELECTION PRELIMINAIRE/screening process

((Dotation)) Suite de mesures prises en vue de sélectionner une personne qualifiée à des fins de nomination.

SELECTION/selection process

((Relations de travail)) La protection de l'emploi des salariés contre des changements technologiques imprévus en raison de leurs habiletés ou ancienneté. Cette protection se retrouve dans les clauses de convention de travail.

SECURITE D'EMPLOI/job security

((Dotation)) Presentez une demande relativement à l'établissement d'un poste aux termes de l'alinéa 5 d) de la Loi sur l'emploi dans la fonction publique chargé d'enquêter sur les circonstances de la nomination ou nomination proposée d'une personne déjà membre de la fonction publique ou d'une recommandation de renvoi ou de rétrogradation pour incompétence ou incapacité.

SE POURVOIR EN APPEL/To file an appeal

((Remunération)) S'entend du rajustement de salaire lorsqu'e la date effective d'octroi précède la date d'autorisatior.

SALARIE RETROACTIF/retroactive pay

Note: Ce salaire réel est souvent calculé en divisant le montant du salaire par l'indice du coût de la vie. Exemple: si le salaire passe de \$1 à \$1.25 l'heure, mais que l'indice du coût de la vie augmente aussi de 25 p.100, le salaire réel restera constant. C'est en observant les changements du salaire réel que l'on peut évaluer les variations du niveau de vie.

((Relations de travail)) Le pouvoir d'achat réel d'un salaire.

SALARIE REEL/real wages

((Relations de travail)) Taux de salaire fixe par la loi ou par décret, en déçà duquel aucun employeur ne peut remunerer des travailleurs.

SALARIE MINIMUM/minimum wage

((Dotation)) Personne engagée pour travailler pendant une ou plusieurs périodes précises de l'année.

Saisonnier/seasonal employee

S

((Relations de travail)) Taux de mobilité des travailleurs entre un emploi et un autre; habiletélement exprimé en nombre d'entreprises et de sorties par cent travailleurs au cours d'une période donnée.

ROULEMENT DE LA MAIN-D'OEUVRE/turnover

((Relations de travail)) Méthode permettant à un employé de se familiariser avec plusieurs occupations et d'acquérir ainsi une expérience et une mobilité professionnelle.

ROTATION D'EMPLOIS/job rotation

((Dotation)) Annuler une nomination moyennant l'autorisatoin de la commission de la fonction publique.

REVOQUEUR/revoke

((Relations de travail)) Procédure en annulation de la reconnaissance officielle d'un syndicat comme agent négociateur exclusif.

REVOCACTION D'ACCREDITATION SYNDICALE/decertification

((Dotation)) Annulation d'une nomination par la commission de la fonction publique.

REVOCACTION/revocation

((Remunération)) S'entend du changement dans le taux ou les taux de salaire autorisés qui s'appliquent à un groupe professionnel.

REVISION DE SALAIRE/salary revision

Note: Peut faire suite à un acte non délibéré (pour incapacité ou
incapacité) ou délibéré de la part de l'employé.

(Dotat^{ion}) Nommer un poste d^e n^{iv}ea^u inf^érieur à celuⁱ qui occupe^{it} au sein du m^{ême} groupe (et sous-groupe) ou de tout autre groupe (ou sous-groupe) dont le taux maximum de traitement est inf^érieur à celui du poste d^u l^l occupant.

RE | ROGRADER/demote

((Remunération)) Nomination d'un employé pour des raisons d'incompétence ou d'incapacité, à un poste ou le taux de remunération maximal est inférieur au taux de remunération maximal du poste qu'il occupait antérieurement.

REGRADATION/demotion

Note: Peut faire suite à un acte non délibéré (pour incapacité ou incompétence ou délibéré de la partie employé.

((Dotat^{ion})) Nomination d'un employé à un poste de niveau inférieur à celle qui, il occupait, au sein du même groupe (et sous-groupe) ou de tout autre groupe (ou sous-groupe), dont le taux maximum de traitement est inférieur à celui du poste qu'il occupait.

REGRADATION/DEMOTION

a) Jorsqu'il est âgé de 60 ans ou plus et compte 5 années ou plus de service cotisable;

b) Jorsqu'il est âgé de 55 ans et compte 30 années ou plus de service cotisable;

c) Jorsque la retraite est prise pour raison de santé avec 5 années ou plus de service cotisable.

KEIRALIE/RETIREMENT

((Relations de travail)) Retrait définitif du marché du travail. La retraite différenciée, effectuée après l'âge normal de la retraite, habitudelement avec le consentement ou à la demande de l'employeur. La retraite pour incapacité, effectuée avant l'âge normal de la retraite en raison d'une incapacité physique. La retraite anticipée se effectue avant l'âge normal de la retraite physique avant l'âge de 60 ans.

RETRAITE/retirement

(Remunération) Fourniture des repas et du logement à certains employés qualifiés ou une indemnité à verser lorsqu'e la nourriture et le logement ne sont pas fournis par l'employeur.

RENOVATION EN COURS DE STAGE/rejet

REPAS ET LOGEMENT/meals and quarters

(Dotation) Mettre fin à l'emploi d'une personne en cours de stage pour un motif déterminé.

REPERTOIRE EN COURS DE STAGE/rejet

REPERTOIRE DE POSTULANTS/applicant inventory

(Dotation) Inventaire méthodique contenant des renseignements sur des personnes, utilisée aux fins de la détermination de candidats événuels dans le cadre de concours restreints.

REPERTOIRE D'EMPLOYES/employee inventory

(Dotation) Inventaire méthodique contenant des renseignements sur des personnes, utilisée aux fins de la détermination de candidats événuels dans le cadre de concours publics.

RESPONSABILITE RELATIVE AU BAIS/lease liability

(Remunération) Lorsque sa résidence principale est un logement loué et qu'en vertu d'un bail ou d'une autre entente officielle, l'employé est tenu d'indemniser son propriétaire pour résilier son bail (à la suite d'une réinstillation), on doit rembourser à l'employé le montant versé, pourvu qu'il présente la preuve de ce débourse ainsi que les conditions du bail.

RESUME/curriculum vitae

(Dotation) Résumé des antécédents professionnels, des titres, des intérêts et des autres éléments pertinents aux fins de l'étude d'une candidature.

((Dotat^{ion})) Mettre fin à l'emploi d'une personne pour incapacité ou publique.

RENOVOYER/release (v)

((Dotat^{ion})) Fait de mettre fin à l'emploi d'une personne en cours de stage pour un motif déterminé.

RENOVOI EN COURS DE STAGE/rejection on probation

((Dotat^{ion})) Fait de mettre fin à l'emploi d'une personne pour incapacité ou publique.

RENOVOI/release (n)

((Remuneration)) Prestation due certaines personnes qui quittent la fonction publique avant 60 ans ont le droit de toucher à l'âge de 60 ans et qui est payable à vie sous forme de mensualités.

RENTÉ A JOUSSANCE DIFFÉREE/delayed annuity

((Dotat^{ion})) Document contenant des renseignements généraux sur l'emploi, communs à nombre de concours restreints, qui doit être affiché en permanence avec tout avis de concours particulier.

RENSÉIGNEMENTS SUR LA DOTATION POUR LES EMPLOYES/staffing information for employees

Note: Certains employés nommés pour une période déterminée de moins de six mois ne figurent pas dans les statistiques de la commission

nomination pour une période déterminée.

((Dotat^{ion})) Nomination pour une période déterminée consécutive à une

RENDOMINATION POUR UNE PERIODE DETERMINEE/extension of term

((Remuneration)) S'entend du salaire basé sur l'évaluation du rendement de l'employé.

REMUNERATION AU RENDEMENT/performance pay

((Remunération)) Montant versé aux employés qui ne font pas partie du groupe de la Traduction, mais que le Bureau des traductions du Secrétariat d'Etat désigne ou peut désigner comme interprète de langues étrangères.

REMUNERATION SUPPLEMENTAIRE VERSEE AUX INTERPRETES DE LANGUES ETRANGERES/
foréign language interpreter extra duty pay

((Remunération)) La remunération additionnelle que l'employé reçoit lorsqu'il est requis de remplir pendant une période temporaire les fonctions d'un poste plus élevé que celui qu'il occupe effectivement.

REMUNERATION PROVISORIE/acting pay

((Remunération)) Remunération pour les fonctions d'enseignement exercées en dehors des heures d'école autorisées et qui ne font pas partie du programme d'enseignement normal du professeur.

REMUNERATION POUR COURS DU SOIR/right school compensation

((Remunération)) Le taux de remunération établi en divisant le taux de remunération hebdomadaire par les heures régulières de travail pour une semaine de travail dans le cas des employés remunérés à un taux hebdomadaire ou annuel.

REMUNERATION HORAIRES/hourly remuneration

((Remunération)) Total du salaire et des équivalents monétaires des indemnités, des avantages sociaux et des autres conditions de travail relatives à la remunération.

REMUNERATION GLOBALE/total compensation

((Remunération)) Versement autorisé pour le travail exécuté en surplus des heures de travail prévues ou durant les jours normaux de repos.

REMUNERATION DES HEURES SUPPLEMENTAIRES/overtime compensation

((Remunération)) Taux horaire de remunération autorisé aux employés de la Commission de la Fonction publique, qui surveillent les examens en dehors de leurs heures de travail normales et qui ne prennent aucun congé pour la période équivalente.

REMUNERATION DE SURVEILLANT D'EXAMENS/supervisor of examinations pay

((Remunération)) S'entend de la remunération d'un employé dont le poste est reclasifiée à un groupe et/ou un niveau ayant des taux de salaire plus bas.

REMUNERATION DE RETENUE/HOLDING PAY

((Remunération)) Remboursement des frais de cours par correspondance dûment approuvée ou autre formation reçue en dehors des heures normales de travail.

DE TRAVAIL/reimbursement for training outside normal working hours REMBOURSEMENT DES FRAIS DE LA FORMATION REÇUE EN DEHORS DES HEURES NORMALES

((Remunération)) Montant versé aux employés afin de rembourser les dépenses raisonnables engagées pour se rendre au lieu de travail et pour retourner à l'endroit d'où ils ont été rappelés.

RECALL from VACATION reimbursement REMBOURSEMENT DES DEPENSES AFFERENTES AU RAPPEL DE VACANCES/

((Relations de travail)) Au sens large, cette expression désigne les rapports entre les syndicats et la direction, entre les syndicats eux-mêmes, entre la direction et le gouvernement, entre les employeurs et les employés (syndiqués ou non syndiqués).

RELATIONS INDUSTRIELLES/Industrial relations

((Dotation)) Ne pas admettre, par suite d'une enquête, un appel à propos de la nomination ou nomination proposée d'une personne déjà membre de la fonction publique ou d'une recommandation de renvoi ou de rétrogradation pour incompétence ou incapacité.

REJETER UN APPEL/dismis an appeal

((Remunération)) Reinstalation résultant d'une demande officielle de remise à la fonction publique pour des raisons personnelles.

REINSTALATION A LA DEMANDE DE L'EMPLOYE/Employee-requested relocation

((Remunération)) Demmagement autorisé d'un employé d'un lieu de travail à un autre ou d'une personne nommée son lieu de résidence à son permier lieu de travail lors de sa nomination à un poste dans la fonction publique.

REINSTALATION/relocation

Note: Les Régions bilingues sont fournies par la Division des Langues officielles du Secrétariat du Conseil du Trésor.

((Dotation)) Région désignée où les avis de concours doivent être produits dans les deux langues officielles.

REGION BILINGUE/bilingual region

Le principe du mérite conforme à la loi sur l'emploi dans la fonction publique. Ensemble de principes et de méthodes permettant d'appliquer ((Dotation)) ensemble de principes et de méthodes permettant d'appliquer le principe du mérite conforme à la loi sur l'emploi dans la fonction publique.

REGIME DU MERITE/merit system

- a) programme des primes à l'initiative
- b) programme des primes au mérite
- c) programme des primes pour les services intérieurs.
- d) programme du prix pour services intérieurs.

Note: Le régime comprend ces programmes:

((Remunération)) S'entend des termes et conditions qui concernent le paiement et l'octroi de primes pour des propositions, apports meritaires, réalisations exceptionnelles et longs services.

REGIME DES PRIMES D'ENCOURAGEMENT/ incentive award plan

((Remunération)) Régime de remunération fondé sur l'évaluation du rendement de l'emploi.

REGIME DE REMUNERATION FONDE SUR LE RENDEMENT/performance pay plan

((Remunération)) Régime de traitement qui permet que les taux de remunération des cadres supérieurs, autres que les personnes assujetties au régime de l'administration des traitements de la catégorie de la gestion, soit déterminé d'après le mérite.

Pay Plan

REGIME DE REMUNERATION AU MERITE DES CADRES SUPERIEURS/senior merit

((Dotation)) Ensemble de procédures permettant de s'assurer que les bénéficiaries de priorité sont dans pris en considération en vue d'une nomination avant toute autre personne.

REGIME D'AUTORISATION EN MATIERE DE PRIORITES/priority clearance system

RECRUTEMENT EXTERNE/externe recrutement

((Dotation)) Suite de mesures prises en vue de solliciter des demandes d'emploi de la part d'étudiants en voie d'obtenir ou ayant obtenu depuis peu leur diplôme d'un établissement d'enseignement postsecondaire.

RECRUTEMENT POSTSECONDAIRES/post-secondaire recrutement

((Dotation)) Suite de mesures prises en vue d'inviter la candidature de personnes déjà membres de la partie de la fonction publique relativement à laquelle la Commission de la fonction publique possède de façon exclusive le droit et l'autorité de faire des nominations.

RECRUTEMENT INTERNE/internal recrutement

((Dotation)) Suite de mesures prises en vue d'inviter la candidature de personnes de l'externe de la partie de la fonction publique relativement à laquelle la Commission de la fonction publique possède de façon exclusive le droit et l'autorité de faire des nominations.

RECRUTEMENT/recrutement

((Dotation)) Suite de mesures prises en vue de solliciter des demandes d'emploi de candidats éventuels afin de pourvoir à des postes.

RECRUTEMENT/recrutement

((Relations de travail)) La reconnaissance officielle par un employeur ou, un syndicat donne à la droit exclusif de représenter ses employés dans un groupe de négociation donné.

RECONNEXION/recognition

((Classification)) Nouvelle évaluation d'un emploi par suite d'une modélification des fonctions ou de changements organisationnels afin d'établir une cote numérique appropriée.

RECLASSIFICATION/reclassification

((Remunération)) Cessation d'emploi ou mutation à un autre système de paye ou un autre bureau de paye n'appartenant pas au système de paye du MAS.

RAYER DE L'EFFECTIF/struct off strength

(Relations de travail) Acte par lequel une convention nouveaulement négociée régolt l'approbation formelle des travailleurs syndiqués visés.

RATIFICATION/ratification

Note: L'abréviation est ROD

((Dotation)) Document utilisé pour consigner les renseignements relatifs à une nomination, qui constitue normalement l'acte de nomination.

RAPPORT D'OPERATION DE DOTATION/report on staffing transaction

R

((Relations de travail)) Période de travail d'un groupe de salariés dans un établissement dont les salariés travaillent pendant des périodes différentes de la journée, par ex. de 8h à 16h, de 16h à 24h et de 0h à 8h.

QUART/shift

((Dotation)) Toute formation, capacité, connaissance, réalisation ou tout autre personnel essentiel à la réalisation des fonctions et responsabilités d'un poste.

QUALITES SOUHAITABLES/desirables qualities

((Dotation)) Toute formation, capacité, connaissance, réalisation ou tout autre personnel essentiel à la base de l'évaluation et du classement des candidats.

QUALITES REQUISSES/qualities

((Dotation)) Toute formation, capacité, connaissance, réalisation ou tout autre personnel qui faut posséder pour assumer les fonctions et responsabilités d'un poste et qui sont à la base de l'évaluation et du classement des candidats.

QUALITES ESSENTIELLES/essentiel qualities

((Relations de travail)) Processus de restauration des organisations et du travail, auquel les employés participent en tant qu'associés ayant des droits égaux, afin de rendre leur travail plus satisfaisant et d'accroître ainsi leur efficacité.

QUALITE DE LA VIE AU TRAVAIL/quality of working life

((Dotation)) Toute formation, capacité, connaissance, réalisation ou tout autre personnel essentiel souhaitables pour assumer les fonctions et responsabilités d'un poste.

QUALIFICATIONS/qualification



de la fonction publique.

Note: Certains employés nommés pour une période déterminée de moins de six mois ne figurent pas dans les statistiques de la Commission

((Dotation)) Nominatoin pour une période déterminée consécutive à une nomination pour une période déterminée.

PROLONGATION DE PERIODE DETERMINE/extension of term

((Dotation)) Nominatoin d'un employé à un poste de niveau supérieur, au sein du même groupe (et sous-groupe) professionnel ou de tout autre groupe (ou sous-groupe), dont le taux maximum de traitement est supérieur à celui du poste qu'il occupe.

PROMOTION INTERNE/promotion

((Torsqu'il n'y a qu'un seul taux)).

b) d'un montant égal à 4 pourcent du taux maximal du nouveau poste

a) d'un montant égal à la plus faible augmentation prévue pour le nouveau poste ((Torsqu'il y a une échelle de taux)); ou

effectif:

((Remunération)) Nominatoin à un nouveau poste, dont le taux maximal de remunération dépasse celui du poste que l'employé occupait à titre

PROMOTION/promotion

à ce qui du poste qu'il occupe.

groupe (ou sous-groupe), dont le taux maximum de traitement est supérieur

sein du même groupe (et sous-groupe) professionnel ou de tout autre

((Dotation)) Nomination d'un employé à un poste de niveau supérieur, au

PROMOTION/promotion

de l'administration publique.

portant sur la croissance de l'efficacité et de l'efficience des opérations

leur sphère normale de responsabilité donne lieu à des propositions

lement sa reconnaissance aux employés dont l'initiative en dehors de

qui a pour objet de fournir à la direction un moyen d'exprimer officiel-

((Remunération)) Prime en argent comptant ou sous forme de certificat

PROGRAMME DES PRIMES A L'INITIATIVE/suggestion award program

perfectionnement (CAP).

et affectation de formation dans le cadre des cours et affectations de

affectation à des tâches spéciales pour une période précédant la retraite

affectation de formation et de perfectionnement, au retour d'un détachement,

cas suivants: recrutement spécial, affectation à un projet spécial,

en rapport avec le niveau de leurs fonctions et attributions, dans les

treor, selon leur niveau de titulairisation si leur traitement n'est pas

sous réserve de l'approbation du secrétariat du Conseil du

d'organismes de remunérer temporairement un certain nombre de personnes,

((Remunération)) Un programme permettant aux chefs et aux sous-chefs

PROGRAMME DE REMUNERATION SPECIALE/special assignment pay plan

donner des conseils aux personnes qui exercent ce pouvoir.

exerçant le pouvoir de nomination sont qualifiées pour ce faire ou pour

((Dotation)) Programme ayant pour objet de s'assurer que les personnes

PROGRAMME D'ACCREDITATION DES AGENTS DE DOTATION/staffing officers/certification program

dans chacune des langues officielles pour un poste bilingue donné.

((Dotation)) Représentation codée des compétences linguistiques requises

PROFILE LINGUISTIQUE/linguistic profile

qualifiée à des fins de nomination.

((Dotation)) Suite de mesures prises en vue de sélectionner une personne

PROCESSES DE SELECTION/selection process

((Dotatation)) Suite de mesures prises pour amener une personne qualifiée à exercer une série de fonctions données.

PROCESSES DE DOTATION EN PERSONNEL/staffing process

((Relations de travail)) Procédure engagée devant la Commission des relations de travail ou un syndicat est coupable des pratiques déloyales de travail employer ou un syndicat est coupable des pratiques déloyales de travail dont il est accusé.

PROCEDURE EN MATIERE DE PRATIQUES DÉLOYALES DE TRAVAIL/unfair labour practice proceeding

((Dotation)) Effectuer l'évaluation des titres et qualités d'un postulant à des fins d'inclusion dans un répertoire et de présentation en fonction d'expériences supérieures aux qualités minimum d'accès à un groupe ou sous-groupe professionnel.

PROCEDER A L'EVALUATION PRÉLATIVE DES QUALITÉS/qualification

((Dotation)) Procédus de sélection en personnel selon lequel tous les candidats éventuels, ayant répondu à un avis ou ayant été identifiés par voie de répertoire, sont évalués au regard de leur aptitude relative à être nommés.

PROCÈDE SOUMIS AUX RÈGLES DU CONCOURS/competition

((Dotation)) Suite de mesures prises en vue de sélectionner une personne qualifiée à des fins de nomination.

PROCÈDE DE SÉLECTION/selection process

((Remunération)) Prix le plus élevé dans la fonction publique accordé pour des services insignes et consistant en une citation et une récompense de \$5,000.

PRIX POUR SERVICES INSIGNES/outstanding achievement award

((Dotation)) Droit d'être nommé ou pris en considération pour une nomination sans concours avant d'autres personnes, conformément à la Loi sur l'emploi dans la fonction publique.

PRIORITE STATUTAIRE/statutory priority

((Dotation)) Droit d'être pris en considération pour une nomination sans concours avant d'autres personnes, accorde à un employé appelé à être mis en disponibilité et considéré comme apte à l'emploi.

PRIORITE D'EMPLOYE EXCEDENTAIRE/surplus priority

((Dotation)) Droit de certaines personnes membres du cabinet d'un ministre d'être nommées sans concours, en vertu de la loi, avant d'autres personnes.

PRIORITE DE MEMBRE DE PERSONNEL DE MINISTRE/ministers, staffs priority

((Dotation)) Droit d'une personne d'être nommée avant toute autre si son nom figure sur la liste d'admissibilité dressée par suite d'un concours public, en raison de son service militaire, et qui peut joindre certains priviléges concernant la limite d'âge et les conditions de aptitude physique.

PRIORITE D'ANCIEN COMBATTANT/veterans, preference

((Dotation)) Droit d'être pris en considération pour une nomination sans concours avant d'autres personnes, conférément à une politique de la Commission de la Fonction publique.

PRIORITE ADMINISTRATIVE/administrative priority

((Dotation)) Droit d'être nommé ou pris en considération pour une nomination sans concours avant d'autres personnes.

PRIORITE/priority

((Dotation)) Principe suivant lequel les nominations à la Fonction publique doivent se faire en fonction des titres et qualités des personnes concernées.

PRINCIPE DU MERITE/merit principle

((Rénumération)) Indemnité annuelle versée à chacun des gardiens d'un phare où travaillent 1, 2, 3 ou 4 hommes.

PRIME SUPPLEMENTAIRE DE GARDIEN DE PHARE/lightkeeper's supplementary allowance

((Remunération)) Prime accordée à tous les employés qui ont un minimum de vingt-cinq années dans la fonction publique en témoignage de reconnaissance.

PRIME POUR LONGS SERVICES/Long service award

((Remunération)) Indemnité versée pour fonctions de calibration en vol ou de relevés au magnetomètre en vol.

PRIME DE VOL/flying pay

((Remunération)) Prime versée aux employés qui occupent des postes comportant une cote de surveillance aux termes de la norme de classification et qui exécutent des fonctions de surveillance.

PRIME DE SURVEILLANCE/supervisory differential

Note: A ne pas confondre avec l'indemnité de vie chère.

((Service extérieur)) Soutien non imposable accordé en tant qu'encou-rageement au service extérieur.

PRIME DE SERVICE EXTERIEUR/Foreign service premium

((Remunération)) S'entend de l'octroi d'une prime en espèces aux employés qui ont atteint le taux maximum et dont le rendement durant la période varie en importance suivant l'évaluation des périodes passées nettement d'évaluation.

PRIME DE RENDEMENT EXCEPTIONNEL/exceptional performance bonus

((Remunération)) Soutien de remunération versé à certains groupes d'employés où le genre de tâche exige des quartiers de travail.

PRIME DE QUART/shift premium

((Résultats de travail)) Soutien de salaire accordé aux travailleurs qui sont affectés au poste du soir ou au poste de nuit.

PRIME DE POSTE/shift differential

((Remunération)) Indemnité versée aux employés du groupe de la Réparation de navires qui sont tenus de travailler en hauteur.

PRIME DE HAUTEUR/height allowance

((Remuneration)) Une allocation payée à certains groupes d'employés (Remuneration) Les fonctionnaires sont celles d'un agent de formatio
du Canada, dont Les fonctionnaires sont celles d'un agent de formatio
qualifiées du ministère du Sollliciteur général et du Service correctionnel
((Remuneration)) Une allocation payée à certains groupes d'employés
stationnelle pour les détenus-étudiants.

PRIME DE FORMATION DES DETENUS/Inmate training differential

((Remuneration)) Une prime de 7 pour 100, arrondie au dollar le plus
près et calculée sur le taux de traitement réel que touchent les employés
du groupe de Secrétaire, Sténographie et Dactylographie qui occupent
des postes qui exigent l'usage des deux langues officielles pour exercer
convenablement les fonctions et donner un bon service au public.

PRIME DE BILINGUISME/bilingualism differential

((Remuneration)) Une prime pour donner à la gestion un moyen de recon-
naitre un accompagnement d'une nature exceptionnelle au-delà des exigences
du poste.

PRIME AU MERITE/merit award

((Remuneration)) Le montant d'argent qui est versé à tous les employés
déclarés bilingues pour la période où ils ont occupé et où ils occupent
des postes identifiés bilingues.

PRIME AU BILINGUISME/bilingualism bonus

((Relations de travail)) Versement en sus des taux réguliers de salaire;
peut s'appliquer pour les heures supplémentaires, le travail le samedi,
dimanche ou les jours fériés, ou pour un genre de travail pénible ou
dangereux, etc.

PRIME/premium pay

((Service extérieur)) Un prêt dans le but d'aider l'employé desirant
d'acheter une voiture dont il se servira à une mission où l'on ne fournit
pas de voiture.

PRET POUR AUTOMOBILE/automobile posting loan

((Service extérieur)) Un prêt à un taux d'intérêt inférieur à celui des
entreprises commerciales à l'emploié qui veut acheter des choses dont il
se servira à la mission, y compris des vêtements.

PRET D'AFFECTATION/posting loan

<p>((Relation de travail)) Une pratique syndicale ou patronale qui enfreint les dispositions de la législation fédérale du travail.</p>	<p>PRATIQUE DELAYALE DE TRAVAIL/Unfair Labour Practice</p>
<p>((Relation de travail)) Entente entre l'employeur et l'agent négociateur en vertu de laquelle l'employeur est tenu de prélever les cotisations pour les verser au syndicat.</p>	<p>PRÉCOMpte/Checkoff</p>
<p>((Relation de travail)) Droit d'une personne d'être nommée avant toute autre si son nom figure sur la liste d'admissibilité dressée par suite d'un concours public, dans la mesure où elle demeure dans la région desservie par le bureau local où la nomination doit être faite.</p>	<p>PRÉROGATIVES DE L'EMPLOYEUR/management rights</p>
<p>((Relation de travail)) Droit d'une personne d'être nommée avant toute autre si l'employeur et qui n'a pas de discussion avec lui approbation du syndicat, ou tout autre droit de la gestion qui n'est pas sujet à la négociation collective.</p>	<p>PRÉSÉLECTION/Screening process</p>
<p>((Relation de travail)) Ensemble des droits visant les opérations de négociation collective.</p>	<p>PRÉSÉLECTIONNNE/Screen in</p>
<p>((Relation de travail)) Etape du processus de sélection destinée à déterminer les personnes dont les titres et qualités servent évaluées au regard des exigences cotées.</p>	<p>PRÉSENTATION/referal</p>
<p>((Dotat)) Accepter d'étudier la candidature d'une personne au regard des exigences cotées.</p>	<p>PRÉSENTER/refer</p>
<p>((Dotat)) Fait de proposer des candidats reçus dans un répertoire et susceptibles de se qualifier pour un poste.</p>	<p>PRÉSENTATION/refer</p>
<p>((Dotat)) Proposer des candidats reçus dans un répertoire et susceptibles de se qualifier pour un poste.</p>	<p>PRÉSENTATION/refer</p>

((Dotat^{ion})) Autorité de nommer des personnes qualifiées déjà membres de la Fonction publique ou de l'extérieur, conformément à la Loi sur l'emploi dans la Fonction publique.

POUVOIR DE NOMINATION/appointing authority

((Dotat^{ion})) Personne habilitée à faire des nominations.

POUVOIR DE NOMINATION/appointing authority

((Classification)) Pouvoir d'organiser le travail et de classer des postes.

POUVOIR DE CLASSEMENT/classification authority

((Dotat^{ion})) Prendre les mesures nécessaires pour nommer une personne à un poste.

POURVOIR A UN POSTE/fill a position

((Classification)) Personne qui demande par écrit à être prise en considération pour un emploi au sein de la Fonction publique.

POSTULANT/applicant

((Classification)) Poste réel ou hypothétique, choisi lors de l'établissement des normes de classification et dont la description sert à expliquer certains degrés ou niveaux de travail.

POSTE-REPERE/bench-mark position

((Dotat^{ion})) Poste qui exige uniquement la connaissance et l'utilisation de l'une ou l'autre des deux langues officielles.

POSTE UNILINGUE/unilingual position

((Relations de travail)) Poste dont la durée est répartie en au moins deux tranches (généralement dans les industries qui connaissent des points de travail: transports, restauration).

POSTE FRACTIONNÉ/split shift

((Dotat^{ion})) Poste qui a été créé pour permettre à son titulaire d'acquérir des connaissances et compétences requises pour exercer une fonction particulière.

POSITIVE DE PERFECTIONNEMENT/developmental position

((Dottedation)) Poste qui exige la connaissance et l'utilisation des deux langues officielles.

POSTE BILINGUE/bilingual position

((Classification)) Ensemble de fonctions et de responsabilités qui peuvent incarner à un personnage.

POSTE/position

((Relations de travail)) Periodes de travail d'un groupe de salaries dans un etablissement dont les salaries travailent pendant des periodes differentes de la journee, par ex. de 8h a 16h, de 16h a 24h et de 0h a 8h.

POSTE/shift

((Remuneration)) Début de la remunération de base d'un nouvel employé, d'un ancien employé re-embauché, d'un employé muté (arrivant) en provenance d'un autre système de paye ou d'un bureau de paye n'appartenant pas au système de paye du MAS.

ROUTE A L EFFECTIVE/taken on strength

((Classification)) Importante relative accorde aux facteurs de classification. La cotatior des emplois dans un plan d'évaluation.

PONDÉRATION DES FACTEURS/factor weight

(Classification)). Partie d'une norme de classification qui décrit les facteurs et les critères utilisés pour déterminer la valeur relative d'un employé.

PLAN D'ÉVALUATION D'UN EMPLOI/job evaluation plan

((Dotatior)) Application de la norme de sélection à un groupe particulier comprendant des instructions sur la façon d'adapter l'enonce de qualités et le guide de cotatior selective aux exigences de chaque poste.

PLAN DE SELECCIÓN/selection plan

d'acheter les produits ou d'utiliser les services de l'employeur, etc. grève, chercher à persuader les consommateurs/ public de s'absenter syndicaux, inviter leurs compagnons de travail à se joindre à une lexistence d'un conflit de travail, tentent de recruter des adhérents indiquant l'objectif poursuivi ou les raisons du conflit, font connaître en marquant devant un établissement, portant pancartes ((Relations de travail)) Méthode par laquelle des syndicats (piqueurs)

PIQUETAGE/Piqueuring

Note: Ces personnes ne sont pas des employés aux termes de la Loi sur l'emploi dans la fonction publique. ((Dotation)) Personnes recrutees sur place pour travailler dans des missions canadiennes à l'étranger.

PERSONNEL RECRUTE LOCALEMENT/Locality-engaged staff

((Dotation)) Personne dont l'emploi a pris fin en raison d'une pénurie de travail ou de la suppression d'une fonction et qui est jugée apte à être nommée.

((Dotation)) Personne dont l'emploi a pris fin en raison d'une pénurie de travail ou de la suppression d'une fonction et qui est jugée apte à être nommée. ((Dotation)) Personne dont l'emploi a pris fin en raison d'une pénurie de travail ou de la suppression d'une fonction et qui est jugée apte à être nommée. ((Dotation)) Personne dont l'emploi a pris fin en raison d'une pénurie de travail ou de la suppression d'une fonction et qui est jugée apte à être nommée.

PERSONNE MIS EN DISPONIBILITE/Layout

((Dotation)) Service du conjoint de l'employé, ou d'un enfant de l'employé ou de son conjoint, qui demeure avec l'employé à la mission, est célibataire et a moins de vingt-trois ans ou, si à vingt-trois ans ou plus, est à la charge de l'employé en raison d'une déficience mentale ou physique; ou de toute autre personne qui demeure avec l'employé à la mission et qui, de lavis du sous-chef, est à la charge de l'employé à la mission de circonstances exceptionnelles.

Note: Acronyme signifiant Procédé d'évaluation et de Recrutement de la Main-d'œuvre par le Tractement de l'information.

PERSONNE A CHARGE/dependant

((Dotation)) Répertorié automatiquement par la fonction publique d'information sur la gestion supérieure tenue par la Commission du système

PERMATURE/Data stream

<p>((Remunération)) Mesurables à vie qu'une personne a droit de toucher si elle complète 5 années ou plus de service ouvrant droit à pension et satisfait aux conditions d'âge minimum et aux exigences de santé.</p>	<p>PENSION DE RETRAITE A JOURNÉE IMMÉDIATE/immédiate annuité</p>
<p>((Service extérieur)) Rajustements périodiques du revenu disponible à un employé de fagon à donner à l'employé un pouvoir d'achat comparable à celui qui l'aurait eu si il avait touché un traitement semblable à un vigueur d'une nomination intermédiaire à l'issu de laquelle l'affichage d'un règlement d'augmentation d'échelon.</p>	<p>PERIODE D'AUGMENTATION D'ECHELON/pay increment period</p>
<p>((Dotation)) Periode d'essai s'échelonnant sur les premiers mois d'entretien d'un travailleur qui a été nommé à un poste intermédiaire à l'issu de laquelle l'augmentation d'échelon.</p>	<p>PERIODE DE REPOS/rest period</p>
<p>((Relations de travail)) Une courte periode dureant laquelle les travailleurs peuvent cesser de travailler.</p>	<p>PERIODE DE SERVICE TEMPORAIRE/period of temporary duty</p>
<p>((Service extérieur)) Service rendu du temps passé par l'employé en service officiel à un endroit situé hors de la zone ordinairelement desservie par la mission ou il/elle est affecté et comprenant le temps qu'il lui faut pour se rendre de la mission au lieu de service temporaire et en revenir.</p>	<p>PERIOD DE OUVRANT DROIT A PRIORITE D'EMPLOYE DECLARE EXCEDENTAIRE/</p>
<p>((Dotation)) Delai entre la date à laquelle un employé a été notifié que son poste sera aboli et la date réelle de sa mise en disponibilité ou la date à laquelle il a été nommé à un autre poste avant d'être mis en disponibilité.</p>	<p>surplus period</p>

((Dotatión)) Entente entre La Commission de la Fonction publique et un ministère concerné au nom de la Commission de la Fonction publique.
dotatión en personnel sans délégation de pouvoirs sont exercutés par le ministère en vertu de laquelle certaines aspects d'une opération de ((Dotatión))

PARTAGE DE TACHES/task-sharing

((Remuneratión)) Indemnité payée à un employé ou toute autre personne pour des pertes subies ou des dépenses encourues lorsqu'il existe au cours de responsabilité de la part de la Couronne.

PAIEMENT A TITRE GRACIEUX/ex gratia payment

P

((Dotatión)) Moyen visant à faciliter l'évaluation des titres et qualités d'une personne en vue d'une nomination.

OUTIL DE SELECTION/selection tool

((Classification)) Représentation graphique de la hiérarchie des postes dans une organisation.

ORGANIGRAMME/organisation chart

((Dotatión)) Opération de dotatión en personnel pour laquelle la Commission de la Fonction publique conserve le droit et le pouvoir exclusif de dotatión.

OPERATION DE DOTATION EN PERSONNEL SANS DELEGATION/non-delegated staffing action

((Dotatión)) Opération de dotatión en personnel pour laquelle les pouvoirs de dotatión sont conférés à un ministère ou organisme par la Commission de la Fonction publique.

OPERATION DE DOTATION EN PERSONNEL PAR DELEGATION/delegated staffing action

((Dotatión)) Mesure prise pour amener une personne à exercer une série de fonctions données.

OPERATION DE DOTATION (EN PERSONNEL)/staffing action

((Dotatión)) Offre faire à une personne qualifiée l'invitant à accepter une nomination et les conditions différentes.

OFFRE DE NOMINATION/offer of appointment

((Dotatión)) En être titulaire.

OCCUPER UN POSTE/encumber



((Classification)) Code distinct attribué à chaque poste de l'effectif d'un ministère ou organisme et qui sera aussi comme numéro de décision de classification.

NUMERO DE POSTE/position number

((Dotatión)) Code alphamétique servant à identifier une opération de dotation en personnel donné.

NUMERO DE CONCOURS/competition number

((Dotatión)) Code numérique attestant que le régime d'autorisation en matière de priorités a été appliquée.

NUMERO D'AUTORISATION EN MATIERE DE PRIORITES/priority clearance number

((Dotatión)) Diplôme d'un établissement d'enseignement postsecondaire qui a terminé ses études pendant l'année civile en cours ou une année précédente et dont l'expérience de travail pertinente n'est pas supérieure à douze mois, à l'exclusion des emplois d'été, des stages pratiques effectués dans le cadre d'un programme d'enseignement coopératif et des emplois à temps partiel en cours d'études postsecondaires.

NOUVEAU DIPLOME/recent graduate

((Dotatión)) Résumé des antécédents professionnels, des titres, des intérêts et des autres éléments pertinents aux fins de l'étude d'une candidature.

NOTICE BIOGRAPHIQUE/curriculum vitae

((Classification)) Personne qualifiée pour évaluer des employés.

NOTEUR/ratier

((Dotation)) Evaluation des titres et qualités des candidats par rapport aux exigences du poste afin de déterminer leur mérite relatif.

NOTATION/rating

((Dotation)) Aux fins de la notation en personnel des postes bilingues, description formelle de chacune des compétences à posséder dans la seconde langue officielle.

NORME LINGUISTIQUE/Language standard

((Dotation)) Cadre méthodique servant à prescrire les exigences d'un poste et à évaluer les titres et qualités des personnes à prendre en considération en vue d'une nomination à ce poste.

NORME DE SELECTION/Selection standard

((Classification)) Document contenant la définition de la catégorie, la définition du groupe et du sous-groupe ainsi que les critères d'inclusion et d'exclusion, le plan d'évaluation des emplois et une série de postes-repères pour l'évaluation des employés.

NORME DE CLASSIFICATION/Classification standard

((Service extérieur)) Designe un employé qui n'est pas accompagné d'une personne à charge.

NON ACCOMPAGNE/unaccompanied

Note: Uniquement à des fins de formatio

((Dotation)) Nommer une personne au groupe (et sous-groupe) auquel le poste est classifiée mais à un niveau inférieur.

NOMMER A UN NIVEAU INFÉRIEUR (A CELUI DU POSTE)/underfill (v)

((Dotation)) Nomination ou nomination proposée susceptible de faire l'objet d'une enquête par un comité d'appel.

NOMINATION SUSCEPTIBLE D'APPEL/appelable appoinement

NOMINATION INTÉRIEURE/interne internal appointment

Dotation) Nomination d'une personne déjà employée dans la partie de la Fonction publique possédée de façon exclusive le droit et l'autorité de faire des nominations.

Dotation) Nomination d'une personne ne répondant pas nécessairement à des sa nomination, aux exigences linguistiques du poste bilingue à pourvoir.

NOMINATION NON IMPÉRATIVE/non-imperative non-imperative appointment

Dotation) Nomination d'une personne ne répondant pas nécessairement, (Dotation) Nomination ou nomination proposée qui n'est pas de la compétence d'un comité d'appel.

NOMINATION PAR DÉCRET/Order-in-Council appointment

Dotation) Nomination faite par le gouverneur en conseil.

NOMINATION POUR UNE PÉRIODE DÉTERMINÉE/appointment for a specified period

Dotation) Nomination dont la durée prévue est déterminée d'avance.

NOMINATION POUR UNE PÉRIODE INDETERMINÉE/indeterminate appointment

Dotation) Nomination dont la durée prévue n'est pas déterminée d'avance.

NOMINATION POUR UNE PÉRIODE SPÉCIFIQUE/appointment for a specified period

Dotation) Nomination dont la durée prévue est déterminée d'avance.

Note: Certaines nominations pour une période spécifiée de moins de six mois ne figurent pas dans les statistiques de la Commission de la Fonction publique.

Note: Certaines nominations intérimaires pour une courte durée ne figurent pas dans les statistiques de la Commission de la Fonction publique.

taux maximum de traitement est supérieur à celui du poste qu'ille occupe. Pour une période donnée, les fonctions et les responsabilités d'un poste dont le (Dotation) désignation d'une personne pour accompagner, pendant une

NOMINATION INTERIMAIRE/actin appoointement

(Dotation) Nominatoin d'une personne devant répondre, dès sa nomination, aux exigences linguistiques du poste bilingue à pourvoir.

NOMINATION IMPERATIVE/imperative appoointement

(Dotation) Nominatoin dans "la partie de la fonction publique relativement à laquelle la Commission de la Fonction publique possède de façon exclusive le droit et l'autorité de faire des nominations", d'une personne n'en faisant pas déjà partie.

NOMINATION D'UNE PERSONNE DE L'EXTERIEUR/externe appoointement

(Dotation) Nominatoin d'une personne engagée pour travailler pendant une ou plusieurs périodes précises de l'année.

NOMINATION D'UN EMPLOI SAISONNIER/seasonal appoointement

(Dotation) Fait de nommer une personne au groupe (et sous-groupe) auquel le poste est classifiée mais à un niveau inférieur; son résultat.

NOMINATION A UN NIVEAU INFERIEUR (A CELUI DU POSTE)/underfilling

Note: Certaines nominations pour une période déterminée de moins de six mois ne figurent pas dans les statistiques de la Commission de la Fonction publique.

(Dotation) Mesure prise en vertu de la loi sur l'emploi dans la fonction publique aux fins de titularisation d'une personne, sauf dans les cas de déplacement, d'affiliation et de nomination intérimaire.

NOMINATION/appoointement

(Classification) Moyen de déterminer le niveau d'un poste dans une norme de classification basée sur la comparaison de facteurs.

NIVEAU DOMINANT/dominant degré

(Dotat^{ion}) Niveau ou niveau d'un groupe ou sous-groupe professionnel auxquels les nominations se font habituellement dans les cas de recrutement extrême.

NIVEAU D'ENTREE/recrutement Level

(Dotat^{ion}) Niveau ou niveau d'un groupe ou sous-groupe professionnel auxquels les nominations se font habituellement dans les cas de recrutement extrême.

NIVEAU DE RECRUTEMENT/recrutement Level

(Classification) S'entend du niveau pertinent attribué à un poste, au sein d'un groupe ou sous-groupe professionnel, suite à son analyse et évaluation.

NIVEAU/Level

((Relations de travail)) Deux unités de négociation ou plus s'unissant pour négocier une convention avec l'employeur.

NEGOCIATION MULTI-SYNDICALE/Coalition bargaining

((Relations de travail)) L'obligation que les deux parties de dialoguer au moment propice, en vue d'en arriver à un accord sur les clauses d'une nouvelle convention. Négocier de bonne foi ne sous-tend aucunement sur n'impose quelle proposition.

NEGOCIATION DE BONNE FOI/bargaining in good faith

Note: Généralement, les résultats de la négociation sont consignés dans une convention collective régissant pour une période déterminée tous les salariés, syndiqués et non syndiqués, compris dans l'unité de négociation.

((Relations de travail)) Méthode permettant de fixer les salariés, la durée du travail et les autres conditions d'emploi par vote de négociation directe entre l'employeur et le syndicat.

NEGOCIATION COLLECTIVE/Collective bargaining

N

((Remuneration)) Nominat^{ion} à un poste qui n'est pas régⁱ par les rég^{ies} les concernant la promotion ou la rétrogradat^{ion}.

MUTATION A UNE AUTRE MISSION/cross-posting

((Service extérieur)) Désig^{ne} l'affection d'un employé d'une mission à une autre.

MUTATION D'ARRIVEE/transfer-in

((Remuneration)) Mutation d'arrivée d'un employé: 1) d'un système de paye (à l'intérieur du système de paye du MAS). 2) d'une liste de paye dans un ministère; 3) d'un bureau ou ministère;

MUTATION DE SORTE/transfer-out

((Remuneration)) Mutation de sorte d'un compte de paye en dehors: 1) ou système de paye (à l'intérieur du système de paye du MAS). 2) d'une liste de paye dans un ministère; 3) d'un bureau ou ministère;

MUTATION LATÉRALE/lateral transfer

((Dotat^{ion})) Nominat^{ion} d'un employé à un autre poste du même niveau, au sein du même groupe professionnel (et sous-groupe) ou de tout autre groupe professionnel (ou sous-groupe), dont le taux maximum de traitement est identique à celui du poste que l'employé occupait immédiatement avant la nomination.

MUTATION REGRESSIVE/downward transfer

((Dotat^{ion})) Rétrogradat^{ion} volontaire.

<p>MISE EN DISPONIBILITE ACCELEREE/accelerated Layoff</p> <p>((Dotation)) Fait d'avancer la date de mise en disponibilité d'un employé à sa demande afin de lui permettre d'accepter un poste à l'extérieur de la fonction publique.</p>
<p>MISSION/Post</p> <p>((Service extérieur)) Sentend d'une ville, d'une collectivité ou d'un autre endroit où se trouve une "Mission".</p>
<p>MISSION INSALUBRE/unhealth post</p> <p>Note: Lorsqu'il est avec un major scolaire, sentend d'un bureau de ministère situé à l'extérieur du Canada.</p>
<p>MISSION GEOGRAPHIQUE/geographic mobility</p> <p>((Service extérieur)) Sentend de la mission, identifiée par Santé et Bien-être Social Canada, où le personnel est exposé à des maladies qui peuvent contracter, mais qui ne contractera pas ou probablement pas au Canada.</p>
<p>MODE DE SELECTION/selection process</p> <p>((Dotation)) Suite de mesures prises en vue de sélectionner une personne dans certaines missions où l'expédition de voturess n'est pas autorisée.</p>
<p>MOYEN DE TRANSPORT A LA MISSION/post transportation</p> <p>((Service extérieur)) Voturess mises à la disposition des employés par l'Etat, avec frais partagés par ces derniers, pour leurs besoins personnels dans certaines missions où l'expédition de voturess n'est pas autorisée.</p>
<p>MUTATION/transfer</p> <p>((Dotation)) Nominatoin d'un employé à un autre poste du même niveau, au sein du même groupe professionnel (et sous-groupe) ou de tout autre groupe professionnel (ou sous-groupe), dont le taux maximum de traitement devant la nomination.</p>

((Dotat^{ion})) Fait de mettre fin à l'emploi d'une personne en raison d'une penurie de travail ou de la suppression d'une fonction.

MISE EN DISPONIBILITE/layoff (n)

((Dotat^{ion})) Ministère que la Commission de la Fonction publique autorise, par mesure d'exception, à exercer, en son nom, des fonctions de recrutement externe pour un ou plusieurs groupes ou sous-groupes professionnels donnés et pour lequel ou lesquels il est le principal utilisateur.

MINISTÈRE EMPLOYEUR PRINCIPAL/prime user

((Dotat^{ion})) Mettre fin à l'emploi d'une personne en raison d'une penurie de travail ou de la suppression d'une fonction.

METTRÉ EN DISPONIBILITE/lay off (to)

Note: Dans la fonction publique fédérale, deux méthodes de règlement sont utilisées: 1) arbitrage 2) conciliation/grève.

((Relat^{ions} de travail)) L'ensemble des moyens de régler un conflit syndical-patronal au moyen de l'intervention d'un tiers.

METHODE DE REGLEMENT DE CONFLIT/dispute résolution system

((Classificat^{ion})) Méthode qui consiste à juger chaque employé dans son ensemble et à établir sa valeur relative en déterminant son "rang" par rapport aux autres.

METHODE DE RANGEMENT/ranking method

((Dotat^{ion})) Mode d'évaluation des titres et qualités d'un candidat en fonction des exigences cotées (et qualités souhaitables, le cas échéant) suivant l'ensemble des facteurs de sélection sont évalués au moyen d'une cote numérique avec justification écrite.

METHODE DE COTATION NUMERIQUE/numerical rating plan

((Dotat^{ion})) Mode d'évaluation des titres et qualités d'un candidat en fonction des exigences cotées (et qualités souhaitables, le cas échéant) suivant l'ensemble des facteurs de sélection sont évalués au moyen d'une cote alphabétique avec justification écrite.

METHODE DE COTATION NARRATIVE/narrative rating plan

Note: Chaque révision ou création d'un poste par la direction exige une mesure de classification.

((Classification)) Mesure administrative exigée dans le but d'évaluer la description du poste en la comparant à la norme de classification.

MESURE DE CLASSIFICATION/Classification action

((Dotation)) Fait d'être dirigé d'être nommé à un poste, de l'avis de la commission de la fonction publique.

MERITE/merit

((Dotation)) Accord conclu avec une personne ou une entreprise visant à obtenir les services d'une ou de plusieurs personnes. Le marché de services personnels n'entraîne pas de relations employeur-employé.

MARCHE DE SERVICES PERSONNELS/Contract for personal services

((Relations de travail)) Tentative, de la part d'un syndicat, de convaincre des travailleurs d'y adhérer en quittant un autre syndicat.

MARAUDAGE/raiding

((Relations de travail)) Travailleur qui a acquis une certaine compétence pour des tâches particulières, mais dont les activités ne relèvent d'aucun des métiers traditionnels.

MANOEUVRE SPECIALISE/semi-skilled labour

M

((Remunération)) Lorsqu'un employé autorise à démenager trouve un logement à son nouveau lieu de travail mais doit, pour le réserver, rembourser un loyer avant de se présenter à son nouveau bureau, on lui prouve que les dispositions prises sont raisonnables et justifiables vu les circonstances.

LOYER REVERSE AVANT LE DEMENAGEMENT/rent in advance of the move

LISTE D'ADMISSIBILITE/eligibile list
 (Documentation) Document sur lequel figure le nom de la totalité ou d'une partie des candidats jugés qualifiés à un concours, dans l'ordre des offres de nomination, si il en est.
 Note: S'applique uniquement dans le contexte du règlement sur le travail à temps partiel dans la fonction publique.
 (Dotatation) Liste de personnes qui ont déjà fourni un rendement satisfaisant dans un emploi précédent à temps partiel et qui peuvent être reengagées si une vacance approprie survient.

LOCAL DU GOUVERNEMENT/government accommodation
 (Remunération) Logements fournis dans des locaux appartenant ou contrôlés par la Couronne.
 ((Remunération)) Logement que le gouvernement du Canada possède, loué ou sur l'occupation duquel il a des droits de regard.

LOGEMENT DE POSSESSION GOUVERNEMENTALE/Crown-owned living accommodation
 ((Service extérieur)) Designe le montant maximal établi par l'employeur à l'égard de chaque mission, qui représente le loyer maximal effectif qui peut être payé à l'employé pour les locaux d'habitation à cette mission, eu égard au traitement de l'employé, à la taille de sa famille (soit au nombre des membres de son ménage) et au genre de logement (soit meublé, soit non meublé) et aux exigences du programme touchant les réceptions officielles qu'il doit offrir chez lui.
 ((Service extérieur)) Sentend du montant en monnaie locale versé à l'employeur pour louer à son tour à d'affection logement et modalités de vie locaux, est conforme et pratique et eu égard aux conditions et modes de vie locaux, est comparable moyenne.

LOYER REEL/actual rent

((Service extérieur)) Sentend du montant en monnaie locale versé à l'employeur pour louer à son tour à son tour à d'affection logement et modalités de vie locaux, est conforme et pratique et eu égard aux conditions et modes de vie locaux, est comparable moyenne.

Note: Cette interprétation s'applique dans le cas de l'aide au transport quotidien.

LLEO DE TRABAJO ADMISIBLE/qualified worksite

(Remuneration) Endroit habité ou l'employé exerce les fonctions de son poste ou d'où il part pour ce faire et, dans le cas de l'employé titulaire, l'immuable même où il retourne pour préparer ou présenter ses rapports, etc. et où se reglent toutes les autres questions administratives relatives à son emploi.

LIEU DE TRAVAIL/WORKPLACE

((Service extérieur)) Designé tout endroit au Canada ou toute mission à l'étranger où l'employé est habitué l'lement en service; cette expression englobe tout secteur qui, compte tenu des usages locaux, est située en banlieue du lieu de travail.

LIEU DE TRAVAIL/Place of duty

I

(Dotat^{ion}) Personne ou groupe de personnes chargé(e)s de déterminer, dans le cadre du processus de sélection en personnel, les personnes dont les titres et qualités servent d'évalués au regard des exigences cotées.

JURY PRELIMINARY/SCREENING board

((Dotat^{ion})) Personne ou groupe de personnes chargé(e)s de déterminer, dans le cadre du processus de dotat^{ion} en personnel, les personnes dont les titres et qualités servent évalués au regard des exigences cotées.

JURY ELIMINATORY/SCREENING board

((Dotatión)) Personne ou groupe de personnes chargée(s) d'évaluer et de classer les candidats en fonction de leurs titres et qualités en vue de faire une nomination.

JURY DE SELECTION/selection board

Les titres et qualités servent d'évalués au regard des exigences cotées.
dans le cadre du processus de sélection en personnel, les personnes dont
(Dotatior) Personne ou groupe de personnes chargé(s) de déterminer,

JURY DE PRESÉLECTION/screening board

deux jours par semaine désigné(s) comme jour(s) de repos à la mission.
(Service extérieur) S'entend de tous les jours sauf le jour ou les

JOUR DE REMUNERATION/compensation day

J

visant à déterminer si celui-ci est apte à être nommé.
(Dotatior) Discussion entre un jury de sélection et un candidat

INTERVIEW/interview

((Dotatior)) Interview par l'administration du personnel.

INTERVENTION DU PERSONNEL/personnel action

((Remunération)) Toute donnée versée au système personnel-payé aux fins
d'administration.

INTERVENTION DE PAYE/pay action

((Dotatior)) Présenter une demande relativement à l'établissement d'un
compte aux termes de l'alinéa 5 d) de la loi sur l'emploi dans la fonction
publique chargé d'enquêter sur les circonstances de la nomination ou
nomination proposée d'une personne déjà membre de la fonction publique
ou d'une recommandation de renvoi ou de rétrogradation pour incapacité
ou incapacité.

((Remunération)) Abolition du taux de remunération de retenue d'un
employé (poste bloqué) lorsque le taux de remunération correspondant au
poste reclasifiée vaut ou excéde le taux en vigueur dans cette situation.

INTERDÉTER APPEL/lodge an appeal

INTEGRATION/assimilation

INDEMNITE POUR SUPPLEMENT DE RESPONSABILITE/responsibility allowance
 ((Remuneration)) Paiement compensatoire versé par la compagnie de transport
 (Remuneration) Pour refuser l'embarquement, lorsque, un employé en service commandé se voit refuser l'embarquement.

INDEMNITE POUR REFUS D'EMBARQUEMENT/overbooking compensation payment
 ((Remuneration)) Paiement compensatoire versé par la compagnie de transport
 (Remuneration) Pour refuser l'embarquement, lorsque, un employé en service commandé se voit refuser l'embarquement.

INDEMNITES SCOLAIRES/education allowances
 ((Remuneration)) Indemnité versée aux employés du groupe des services
 (Remuneration) Une indemnité versée à certains employés qui exercent des fonctions d'orientatrices ou d'enseignement dans des domaines spécifiques.
 (Remuneration) Indemnité versée à certains employés qui exercent des fonctions d'orientatrices ou d'enseignement dans des domaines spécifiques.

INDEMNITE POUR UTILISATION DE CHIEN/dog handling allowance
 ((Remuneration)) Dans certains hôpitaux, indemnité versée aux employés du groupe des sciences infirmières lorsqu'elles font partie d'un chien dressé pour surveiller les détenus.

INDEMNITE VERSE AUX PROFESSEURS DE MATIERES SPECIALISEES/allowance to teachers of specialist subjects
 ((Remuneration)) Une indemnité versée aux employés du groupe des services

INDEMNITE POUR REFUS D'EMBARQUEMENT/overbooking compensation payment
 ((Remuneration)) Paiement compensatoire versé par la compagnie de transport
 (Remuneration) Pour refuser l'embarquement, lorsque, un employé en service commandé se voit refuser l'embarquement.

INSTRUMENT DE DELEGATION DE POUVOIRS EN MATIERE DE DOTATION EN PERSONNEL/
 INSTRUMENT OF DELEGATION OF STAFFING AUTHORITY

Note: Une injonction ex parte est une injonction obtenue par la partie demanderesse sans que l'autre partie se fasse entendre.

((Relations de travail)) Une ordonnance d'un tribunal mettant un employeur ou un syndicat en demeure de cesser d'accomplir certains actes.

INJONCTION/injunction

((Service extérieur)) Aide financière accordée à un employé pour lui permettre de donner aux enfants à sa charge une instruction donnée au primaire et au secondaire autant que possible comparable à celle qui se donne au Canada, du double point de vue des normes et des frais.

INDEMNITES SCOLAIRES/education allowances

((Remuneration)) Indemnité versée à certains employés qui exercent des fonctions d'orientatrices ou d'enseignement dans des domaines spécifiques.

INDEMNITE VERSE AUX PROFESSEURS DE MATIERES SPECIALISEES/allowance to teachers of specialist subjects
 ((Remuneration)) Indemnité versée à certains employés qui exercent des fonctions d'orientatrices ou d'enseignement dans des domaines spécifiques.

INDEMNITE POUR UTILISATION DE CHIEN/dog handling allowance
 ((Remuneration)) Dans certains hôpitaux, indemnité versée aux employés du groupe des sciences infirmières lorsqu'elles font partie d'un chien dressé pour surveiller les détenus.

INDEMNITE VERSE AUX PROFESSEURS DE MATIERES SPECIALISEES/allowance to teachers of specialist subjects
 ((Remuneration)) Indemnité versée à certains employés qui exercent des fonctions d'orientatrices ou d'enseignement dans des domaines spécifiques.

INDEMNITE POUR REFUS D'EMBARQUEMENT/overbooking compensation payment
 ((Remuneration)) Paiement compensatoire versé par la compagnie de transport
 (Remuneration) Pour refuser l'embarquement, lorsque, un employé en service commandé se voit refuser l'embarquement.

INDEMNITE POUR REFUS D'EMBARQUEMENT/overbooking compensation payment
 ((Remuneration)) Paiement compensatoire versé par la compagnie de transport
 (Remuneration) Pour refuser l'embarquement, lorsque, un employé en service commandé se voit refuser l'embarquement.

INSTRUMENT DE DELEGATION DE POUVOIRS EN MATIERE DE DOTATION EN PERSONNEL/
 INSTRUMENT OF DELEGATION OF STAFFING AUTHORITY

((Dotation)) Document par lequel la Commission de la fonction publique autorise un sous-chef à exercer, en son nom, certaines de ses pouvoirs, fonctions et devoirs en y précisant les restrictions et conditions qui s'appliquent, et approuve la délégation par le sous-chef de ces pouvoirs, fonctions et devoirs à certaines personnes qui relèvent de lui.

((Remunération)) Remboursement accordé à un employé pour ses frais raisonnables de repas et ses faux frais pour chaque jour civil complet passé en voyage où l'employé loge avec autorisation dans un établissement commercial.

INDEMNITE MIXTE/composite allowance

INDEMNITE POUR COURS D'ETE/summer school allowance

((Remunération)) Indemnité journalière, déterminée par l'employeur, que l'on peut verser à certaines employées admissibles au cours d'été lorsque de l'avis de l'employeur, il existe un besoin au sein du ministère pour ce type de formation.

INDEMNITE POUR ECOLE A UNE CLASSE/one-room school allowance

((Remunération)) Indemnité annuelle versée à tout professeur au service du ministère des Affaires indiennes et du Nord nommé professeur unique du télégraphe qui sont tenus d'exécuter des fonctions d'entretien en plus des fonctions propres à leurs postes.

INDEMNITE POUR FONCTIONS DE METEOROLOGIE/meteorological allowance

((Remunération)) Une indemnité payée aux gardiens de phare qui font volontairement des observations météorologiques et exécutent d'autres fonctions pour l'environnement Canada.

INDEMNITE POUR FONCTIONS DE SECURITE/security duty allowance

((Remunération)) Allocation versée à certains groupes d'employés lorsqu'ils sont tenus de remplir des fonctions de sécurité.

INDEMNITE POUR FONCTIONS DE VOL'S D'INSPECTION/right inspection allowance

((Remunération)) Indemnité de vol versée aux employés qui sont tenus d'effectuer des vols d'inspection.

((Service extérieur)) Indemnité accordée à titre de compensation des conditions désagréables qui peuvent exister dans certaines missions.

INDEMNITE DIFFERENTIELLE DE MISSION/post differential allowance

((Remunération)) Indemnité d'études versée aux gardiens de phare à l'égard des enfants d'âge scolaire.

INDEMNITE D'ETUDES POUR LES ENFANTS D'AGE SCOLAIRE DES GUARDIENS DE PHARE/

((Remunération)) Indemnité qui a pour but de rembourser les frais des fonctionnaires et de leurs familles soit dépourvus de telles installations.

INDEMNITE D'ETUDES/education assistance

Note: Certaines conventions collectives (c.a.d. groupe Réparation des navires) les considèrent séparément.
1, incluent avec l'indemnité de navigation en mer, d'autres sont tenus de faire des essais à bord d'un sous-marin.

((Remunération)) Indemnité versée à certains groupes d'employés lorsqu'ils sont temporaires dans les endroits désignés comme postes isolés en fonction de la population, du climat, de la situation géographique et de la disponibilité des services d'urgence.

INDEMNITE D'ESSAIS DE SOUS-MARINS/submarine trials allowance

((Remunération)) Indemnité versée aux employés qui travaillent dans les temporairement la mission et que son logement est dans un quartier de cambriolage ou d'effraction sont plus grands qu'à Ottawa.

INDEMNITE D'ENVIRONNEMENT/environment allowance

((Service extérieur)) Indemnité accordée à l'employé lorsqu'il quitte temporairement la mission et que son logement est dans un quartier de cambriolage ou d'effraction sont plus grands qu'à Ottawa.

INDEMNITE D'ENTREPOSAGE EN LIEU SUR/safe storage expense benefit

((Remunération)) Indemnité versée aux employés qui exécutent des enquêtes, qui assise de relevés ou de sondages.

INDEMNITE D'ENQUETES SUR LE TERRAIN/field survey allowance

((Remunération)) Indemnité versée aux employés en fonction à des postes isolés où la nourriture, la tenue d'une maison, les transports, les soins personnels, le tabac et les boissons alcoolisées courent excessivement cher.

INDEMNITE DE VIE CHERE/LIVING COST differential

((Remunération)) Dommagement en argent versé à un travailleur pour compenser suite à l'augmentation du coût de la vie, la diminution de son pouvoir d'achat. Cette indemnité se calcule à partir de l'indice des prix à la consommation.

INDEMNITE DE VIE CHERE/COST-of-LIVING allowance

((Remunération)) Indemnité versée aux employés qui se rendent à certains lieux de travail où il serait difficile de recruter et de garder un personnel suffisant en raison de l'importance des frais de transport à partir du lieu de travail jusqu'au quartier résidentiel convenable le plus près.

INDEMNITE DE TRANSPORT QUOTIDIEN/COMMUTING allowance

((Remunération)) Remboursement des frais de transport à certains groupes d'employés qui sont tenus de travailler en dehors de leurs heures de travail normales, lorsqu'en raison de l'importance publique des services. Voit la convention collective ou plan de remunération.

INDEMNITE DE TRANSPORT/transportation allowance

((Remunération)) Remboursement versé à l'employé assigné à travailleur à bord d'un navire pour la partie de vêtements ou autres effets personnels en raison d'un sinistre maritime.

INDEMNITE DE SINISTRE MARITIME/marine disaster allowance

((Remunération)) Indemnité versée à certains groupes d'employés qui sont tenus de travailler à bord d'un navire en mer.

INDEMNITE DE SERVICE EN MER/sea duty allowance

((Remunération)) Remboursement des frais versitables de séparation de la famille accorde à l'employé muté dans un poste isolé n'offrant pas d'installations pour recevoir sa famille.

INDEMNITE DE SEPARATION DE LA FAMILLE/family separation expense

INDEMNITE DE NAVIGATION D'ESSAIS EN MER/sea trials Allownance

((Remunération)) Indemnité versée à certains groupes d'employés lorsqu'ils sont tenus d'aller en mer à bord de navires de la marine canadienne et de battre auxiliaires pour faire des essais, préparer des effectuosités ou de décharger des munitions.

INDEMNITE DE PLONGEE/diving duty Allownance

((Remunération)) Indemnité supplémentaire versée aux employés qualifiés tenus de travailler en plongée.

INDEMNITE DE PRESENCE/reporting pay

((Relations de travail)) Indemnité versée aux employés rappelés au travail après les heures réglementaires. Pour les employés rappelés au travail après les heures réglementaires, généralement, les conventions prévoient le paiement d'un nombre minimum d'heures, quel que soit le nombre d'heures réellement travaillées.

INDEMNITE DE RAPPEL/call-back pay

((Relations de travail)) Indemnité, souvent accordée sous forme de prime, pour les employés rappelés au travail après les heures réglementaires. Pour les employés rappelés au travail après les heures réglementaires, généralement, les conventions prévoient le paiement d'un nombre de travail pour lui.

INDEMNITE DE REPAS/meal allowance

((Remunération)) Indemnité versée aux employés qui consacrent des périodes de temps déterminées à la recherche sur le terrain.

INDEMNITE DE SALISSEUR/dirty work Allownance

((Remunération)) Remunération à l'égard d'un travail effectué dans des conditions particulières salissantes et désagréables.

((Remunération)) Indemnité versée en argent par mille/kilomètre pour les véhicules privés officiellement autorisés.

INDEMNITE DE MILLAGE/MILEAGE ALLOWANCE

((Remunération)) Allocation versée aux employés admissibles affectés à des endroits qui ne rencontrent plus les conditions de désignation comme postes isolés, mais où le coût de la vie ou du combustible et des services publics reste excessivement élevé.

INDEMNITE DE LOCALITE SPECIALE/SPECIFIC/SPÉCIALE SPECIFIED LOCATION ALLOWANCE

((Remunération)) Indemnité versée aux employés affectés à des endroits qui ne renvoient plus les conditions de désignation comme postes isolés, mais où le coût de la vie reste extrêmement élevé.

INDEMNITE DE LOCALITE SPECIALE/SPECIALE LOCAL ALLOWANCE

Note: L'anglais, le français et la langue maternelle de l'employé ne sont pas considérés comme des langues étrangères.

((Service extérieur)) Indemnité dont l'objet est d'encourager l'employé à acquérir et à conserver la connaissance pratique des langues étrangères qu'exige l'exercice de ses fonctions à une mission.

INDEMNITE DE LANGUES ETRANGERES/FOREIGN LANGUAGE ALLOWANCE

((Relations de travail)) Versement payé par le syndicat aux travailleurs pendant une grève, représentant généralement une petite partie de leur revenu normal. De nombreux syndicats ne fournissent pas d'aide financière, mais distribuent des denrées et assurent une aide sous d'autres formes aux familles nécessiteuses de travailleurs en grève.

INDEMNITE DE GREVE/STRIKE BENEFITS

((Remunération)) Indemnité versée aux employés de certains groupes pour défrayer le prix d'achat de gants protecteurs de travail.

INDEMNITE DE GANTS/GLOVES ALLOWANCE

((Remunération)) Dépenses engagées aux fins du logement de nuit, de la nourriture, de l'entretien des vêtements, du lanchissage, des pourboires, des appels téléphoniques locaux et autres dépenses imprimées engagées pendant que l'employé ou la recrue se trouve entre deux résidences fixes.

INDEMNITE DE FRAIS DE SUBSTANCCE/LIVING EXPENSE ALLOWANCE

INDEMNITE DE DROITS D'INSCRIPTION/registration fees allowance

((Remunération)) Remboursement des honoraires à payer au médecin pour la visite annuelle assurant la validité des permis du contrôleur de la circulation aérienne.

INDEMNITE DE DROITS DE PERMIS/licensing allowance

((Remunération)) Remboursement des honoraires à payer au médecin pour la visite annuelle assurant la validité des permis du contrôleur de la circulation aérienne.

INDEMNITE DE FACTEUR PENALOGIQUE/penalological factor allowance

((Remunération)) Indemnité versée aux employés qui travaillent dans les pénitenciers, à l'exception des membres du groupe des services correctifs qui sont exposés à des risques de blessures corporelles par suite d'agressions, et à d'autres conditions désagréables.

INDEMNITE DE FIN D'EMPLOI EN ARGENT/Cash termination allowance

((Relations de travail)) Somme forfaitaire versée par l'employeur à un employé dont l'emploi prend fin à titre définitif pour des raisons et ayant cinq années de service donnant droit à une pension.

INDEMNITE DE FONCTIONS SUPPLEMENTAIRES/extra duty pay

((Remunération)) Somme versée en un seul versement à certaines personnes qui prennent leur retraite avant l'âge de 60 ans, pour cause de santé,

INDEMNITE DE FORMATION/education allowance

((Remunération)) Indemnité supplémentaire (payée au titre de la remunération de pilotage) versée à certains pilotes qualifiés du ministère des Transports, aéronautique civile, lorsqu'ils sont tenus de voler dans l'exercice de leurs fonctions et qui sont dans les catégories scientifiques et professionnelles, administratives et du service extérieur et technique.

((Remunération)) Indemnité versée à un doyen en raison d'un surcroît de responsabilité d'administration.

INDEMNITE DE DOYEN/dean's allowance

((Remunération)) Indemnité accordée lorsqu'un employeur exige de l'employé qu'il soit disponible durant les heures hors service.

INDEMNITE DE DISPONIBILITE/standby payment

((Remunération)) Remunération supplémentaire versée aux étudiants qui exercent des fonctions de responsables adjoints d'un groupe ou d'un sous-groupe de l'ensemble topographiques.

INDEMNITE DE DIRIGEANT D'UN GROUPE DE LEVES TOPOGRAPHIQUES/ survey party leader allowance

((Remunération)) Indemnité versée aux employés des services penitentiaires qui, au 12 mars 1971, sont diplômés d'un collège agricole ou directeur assistant des fonctions de directeur d'exploitation agricole et exerceant d'exploitation agricole.

INDEMNITE DE DIRIGEANT D'EXPLOITATION AGRICOLE/farm manager's allowance

((Remunération)) Indemnité en contrepartie des responsabilités d'administration et de surveillance.

INDEMNITE DE DIRECTEUR D'ECOLE ADJOINT/assistant principal's allowance

((Remunération)) Indemnité versée à tout directeur d'école en contrepartie des responsabilités d'administration et de surveillance.

INDEMNITE DE DIRECTEUR D'ECOLE/principal's allowance

((Remunération)) Somme versée à un employé lorsqu'il quitte son emploi pourvu qu'il rencontre certaines conditions.

INDEMNITE DE DEPART/severance pay

((Remunération)) Remboursement du montant égal au coût du voyage aller-retour de l'employé et de sa famille à partir du poste isolé jusqu'à au point de départ le plus rapproché en cas de décès d'un parent immédiat de l'employé.

INDEMNITE DE DECES/bereavement allowance

((Remunération)) Indemnité versée aux employés qui sont tenus de coucher dans le dortoir ou dans une pièce adjacente afin de se mettre à la disposition des enfants en cas de besoin.

((Remunération)) Indemnité versée aux employés qui sont tenus de coucher dans le dortoir ou dans une pièce adjacente afin de se mettre à la disposition des enfants en cas de besoin.

INDEMNITE DE COUCHAGE/Sleeping-in allowance

((Service extérieur)) Indemnité accordée à l'employé pour payer une partie de ses frais de subsistance pendant son congé à prendre au Canada.

INDEMNITE DE CONGE A PRENDRE AU CANADA/Canadian leave allowance

((Remunération)) Indemnité versée aux employés affectés à des postes isolés, afin de couvrir les frais exceptionnellement élevés du combus- tible et des services publics domestiques.

INDEMNITE DE COMBUSTIBLE ET DE SERVICES PUBLICS/fuel and utilities allowance

((Remunération)) Une indemnité versée aux employés des groupes de manœuvres et hommes de métier qui sont engagés pour être gerants de patrouages et surveillants de patrouages.

INDEMNITE DE CHEVAL/horse allowance

((Remunération)) Une indemnité payée à un chef de département en contrepartie des responsabilités d'administration et de surveillance.

INDEMNITE DE CHEF DE DEPARTEMENT/department head's allowance

((Remunération)) Une indemnité versée aux employés de certains groupes pour défrayer le prix d'achat de chaussures protectrices.

INDEMNITE DE CHAUSSURES /boot allowance

((Remunération)) Indemnité que l'on versait aux employés classes gardiens des pêcheurs et gardes-pêche pour fourniture de canots, de bateaux et de matériel de camping.

INDEMNITE DE CANOTAGE/canoe allowance

((Remunération)) Une indemnité payée aux employés du groupe de dessin et illustration qui sont tenus par l'employeur de travailler à bord d'un navire immobile au chantier maritime pour réfection.

INDEMNITE D'AFFECTATION AU CHANTIER MARITIME/dockyard allowance

Note: Il y a une loi sur les accidents du travail dans chaque province.

((Relations de travail)) Indemnisation payable pour les blessures subies par les travailleurs en cours d'emploi.

INDEMNISATION DES ACCIDENTS DU TRAVAIL/Worker's Compensation

((Dotation)) Impossibilité d'exercer des fonctions données en raison d'insuffisance quant aux titres ou qualités requises.

INCOMPETENCE/incompetence

((Dotation)) Impossibilité d'exercer des fonctions données pour des raisons d'ordre mental, physique ou autre.

INCAPACITE/incapacity

I

((Relations de travail)) Horloge munie d'un mécanisme permettant d'enregistrer automatiquement sur une carte de pointage l'heure d'arrivée ou de sortie des employés.

HORLOGE-POINTAGE/time clock

((Relations de travail)) Horloge munie d'un mécanisme permettant d'enregistrer automatiquement sur une carte de pointage l'heure d'arrivée ou de sortie des employés.

HORLOGE DE POINTAGE/time clock

Note: Aussi appelé "semaine de travail comprimée" dans la fonction publique et définie comme étant, le fait pour un employé de compléter ses heures de travail hebdomadières à l'intérieur d'une période de sept jours.

((Relations de travail)) Système qui donne aux travailleurs la possibilité de choisir leurs heures d'arrivée au travail et leurs heures de départ à condition d'être présents pendant certaines périodes définies "fixes" et d'effectuer le nombre d'heures de travail prescrit.

HORAIRES VARIABLES DE TRAVAIL/flexible work-week

((Dotat^{ion})) Attestation exige^e par le sous-chef à l'égard de candidats devant être nommés à certains postes dont les fonctions comportent la manipulation de documents classifiés, pour des raisons de sécurité nationale.

HABLITATION SECURITAIRE/SECURITY CLEARANCE

H

((Dotat^{ion})) Document qui comprend un barème de cotat^{ion} détaillée pour chaque qualité à évaluer des exigences cotées, et, le cas échéant, des qualités souhaitables, et qui peut servir à consigner les résultats de l'évaluation d'un candidat.

GUIDE DE COTATION SELECTIVE/SELECTION RATING GUIDE

((Dotat^{ion})) Document qui comprend un barème de cotat^{ion} détaillée pour chaque qualité à évaluer des exigences cotées, et, le cas échéant, des qualités souhaitables, et qui peut servir à consigner les résultats de l'évaluation d'un candidat.

GUIDE DE COTATION/SELECTION RATING GUIDE

((Classification)) Subdivision de la catégorie qui comprend des genres semblables de travail exigeant des aptitudes analogues. A souvent un rapport avec un secteur identifiable du marché du travail à l'extérieur de la fonction publique.

GRUPE PROFESSIONNEL/OCCUPATIONAL GROUP

((Classification)) Groupe d'emplois comprenant des emplois ou des postes dont les fonctions sont passablement similaires et qui peuvent être évalués adéquatement par un plan de classification facile.

GRUPE HOMOGENE/HOMOGENEOUS GROUP

((Classification)) Groupe d'emplois comprenant des emplois ou des postes dont les fonctions sont semblent très différentes les unes des autres, mais qui peuvent être évaluées en fonction des mêmes facteurs.

GRUPE HETEROGENE/HETEROGENEOUS GROUP

((Classification)) Plaînante écrite d'un employé relativement à l'évaluation de son poste.

GRÈVE DE CLASSIFICATION/Classification grève

Note: Le terme "employé" est défini à l'article 2 de la Loi, au chapitre portant sur les grèves.

celui d'un ou plusieurs autres employés. publique, par un employé pour son propre compte, ou pour son compte et conformité de la Loi sur les relations de travail dans la Fonction publique, désigne une plainte écrite, présentée en ((Relations de travail)) et qui est déclara

GRÈVE/grève

((Relations de travail)) Une grève qui viole une convention collective et qui est désapprouvée par le syndicat.

GRÈVE SAUVAGE/Wildcat strike

((Relations de travail)) La réduction délibérée du rendement de la part des travailleurs en vue d'obtenir des concessions de l'employeur. Ce n'est ni un arrêt de travail ni une grève.

GRÈVE PERLÉE/Slowdown

Note: Généralement, une grève est illégale lorsqu'elle découlle de l'interprétation d'une convention collective encore en vigueur, ou survient avant que se soit conforme aux procédures de conciliation ou pendant que les procédures d'accréditation sont en cours.

((Relations de travail)) Grève déclarée malgré les prescriptions de la loi l'interdisant.

GRÈVE ILLÉGAL/illegal strike

Note: S'apparente souvent à la pratique de refuser d'accomplir certaines tâches qui, bien qu'apparentes, ne sont pas explicitement mentionnées dans la description de l'emploi.

((Relations de travail)) Pratique qui consiste à appliquer d'une façon stricte les règlements d'auteur et les normes du travail au point d'occasionner un ralentissement (mais non un arrêt) du travail.

GRÈVE DU ZÈLE/Work to rule

G**GRÈVE/strike**

((Relations de travail)) Sentend d'un arrêt de travail ou un refus de travailler ou de continuer à travailler, par des employés, ayant pour objet la restriction ou la limitation du rendement.

ou conforme à une entente communale, ou un relentissement ou une autre activité concrète, de la part des employés, ayant pour objet la restriction ou la limitation du rendement.

((Service extérieur)) Remboursement à l'employé des frais courants d'un dentiste que l'employeur agree, suite à une maladie ou blessure dont l'employeur ou une personne à charge est la victime en raison des conditions particulières de la mission et qui sont d'un genre dont l'incidence est plus prononcée qu'au Canada.

assumes par ce dentier par suite de la consultation d'un praticien ou d'un dentiste que l'employeur agree, suite à une maladie ou blessure dont l'employeur ou une personne à charge est la victime en raison des conditions particulières de la mission et qui sont d'un genre dont l'incidence est plus prononcée qu'au Canada.

FRAIS DE SOINS MEDICAUX SPÉCIAUX/special health care expenses

((Service extérieur)) Remboursement à l'employé du montant qui dépasse le plafond prévu par le régime d'assurance collective chirurgicale-médicale de la fonction publique suite à l'octroi de soins ou de médicaments.

peut inclure les frais de déplacement pour soins médicaux dans certaines localités hors du Canada.

((Service extérieur)) Remboursement à l'employé normal health care expenses

coûts de la recherche d'un logement, les frais de voyage et les frais de subsistance.

la recherche d'un logement, les frais de voyage et les frais de subsistance.

FRAIS DE REINSTALLATION/relocation expenses

((Service extérieur)) Designé le montant en dollars canadiens que l'employeur doit payer à l'employeur lorsqu'il occupe un logement de l'état ou lorsqu'il bénéficie d'une aide au logement.

FRAIS DE LOGEMENT/sheletter cost

(Service extérieur) Si entend des frais de transport, de logement, de repas et autres frais admissibles au chapitre du déplacement à l'occasion de la reinstallation.

FRAIS DE DEPLACEMENT/traveling expenses

((Classification)) Minimum et maximum de points requis pour établir des niveaux de classification dans un plan de cotisation numérique.

FOURCHETTE DES POINTS/Point boundary

((Relations de travail)) Clause de sécurité syndicale, en vertu de laquelle l'employeur convient de prélever sur la paie de chaque salaire, au fil soit ou non membre du syndicat, un montant égal à la cotisation syndicale, pour le verser au syndicat. Ces salaires ne sont pas obligés d'adhérer au syndicat.

FORMULE RAND/Rand formula

((Classification)) Document sur lequel sont constignées, dans leur forme définitive, toutes les données importantes au sujet de l'emploi.

FORMULE D'ANALYSE DES EMPLOIS/job analysis schedule

((Dotation)) Présenter une demande relativement à l'établissement d'un comité aux termes de l'alinéa 5 d) de la loi sur l'emploi dans la fonction publique chargé d'enquêter sur les circonstances de la nomination ou nomination proposée d'une personne déjà membre de la fonction publique ou d'une recommandation de renvoi ou de rétrogradation pour incomptence ou incapacité.

FORMER UN APPEL/Loge an appeal

Note: La Commission publique possède de façon exclusive le droit et l'autorité de faire des nominations généralement à des postes au sein des principaux éléments qui figurent à la partie I de ladite Annexe I.

((Dotation)) Ensemble des postes qui font partie ou qui relèvent des ministères, départements et autres éléments de la fonction publique du Canada ennumérés à l'Annexe I de la loi sur les relations de travail dans la fonction publique.

FONCTION PUBLIQUE/Public Service

((Classification)) Element distinct reconnaissable d'un emploi.	FONCTION/duty
((Relations de travail)) Processus utilisé pour déterminer les salaires par voie de négociation collective.	FIXATION DES SALAIRES/wage determination
((Relations de travail)) Feuille sur laquelle est inscrit, soit à la main, soit à la machine, le temps de présence du travailleur.	FICHE DE PRESENCE/time card
((Relations de travail)) Regroupement de syndicats au sein d'une ou de plusieurs industries, au niveau d'un territoire géographique déterminé comme un district, une province ou un pays, par exemple, le Congrès du travail du Canada. Des fédérations nationales peuvent aussi accepter de regrouper pour former des confédérations ou des fédérations internationales, par exemple, la Confédération internationale des syndicats (CISL).	FEDERATION DES TRAVAILLEURS/federation of labour
((Relations de travail)) Accepter d'étudier la candidature d'une personne au regard des exigences cotées.	FAIRE UNE SELECTION PRELIMINAIRE/screen in
((Dotation)) Ensemble de qualités essentielles groupées par type, définies comme telles et utilisées dans le processus de sélection.	FACTEUR DE SELECTION/selection factor
((Classification)) Caractéristique commune à tous les postes d'un groupe professionnel. Sa portée et son importance peuvent varier d'un poste à l'autre.	FACTEUR/factor

E

((Dotat^{ion})) Compétences requises en matière de langue, à savoir nécessité de connaître uniquement l'anglais ou le français, une ou l'autre de ces deux langues ou les deux afin de pouvoir remplir les fonctions d'un poste et, dans le cas d'un poste bilingue, compétences linguistiques ((Dotat^{ion})) Compétences requises en matière de langue, à savoir nécessité de connaître uniquement l'anglais ou le français, une ou l'autre de ces deux langues ou les deux afin de pouvoir remplir les fonctions d'un poste dans la seconde langue officielle.

EXIGENCES LINGUISTIQUES/Langue requise

((Dotat^{ion})) Qualité essentielle à éliminatoire dont il faut tenir compte dans la présélection des candidats.

EXIGENCE FONDAMENTALE/basic requirement

((Dotat^{ion})) Qualité essentielle dont il faut tenir compte dans l'évaluation et le classement des candidats.

EXIGENCE COTÉE/rated requirement

((Relat^{ions de travail})) Le droit acquis par un syndicat de travailleurs d'être le représentant exclusif du groupe de négociation.

EXCLUSIVITÉ/exclusivity

((Dotat^{ion})) Examen que le bénéficiaire d'une offre de nomination doit parfois subir avant d'être nommé afin de déterminer s'il est médicallement apte à exercer les fonctions d'un poste donné.

EXAMEN MEDICAL PRÉALABLE A L'EMPLOI/pre-employment medical examination

((Service extérieur)) Examen prescrit par Santé et Bien-être social Canada et passé avant toute affectation à l'étranger afin de s'assurer que l'emploi et/ou ses personnes à charge sont aptes au point de vue médical.

EXAMEN MEDICAL AVANT L'AFFECTATION/pre-assignment medical exam

((Dotat^{ion})) Evaluation des titres et qualités d'un postulant à des fins d'inclusion dans un répertoire et de présentation, en fonction d'exigences supérieures aux qualités minimum.

EVALUATION PRÉALABLE DES QUALITÉS/prequalification

((Classification)) Opération complète consistant à déterminer la valeur de chaque emploi par rapport aux autres emplois d'une organisation.

EVALUATION DES EMPLOIS/job evaluation

((Dotatión)) Discussion entre un jury de sélection et un candidat visant à déterminer si celui-ci est apte à être nommé.

ENTREVUE/interview

((Service extérieur)) Indemnisation des frais d'entretien de l'élevage ou étudiant à charge, en congé scolaire, et qui fréquente un établissement d'enseignement primaire ou secondaire située loin de la mission de l'employé.

ENTRETIEN DURANT LES VACANCES SCOLAIRES/school holiday maintenance

((Dotatión)) Appréciation du rendement au travail d'un employé comprendant autres compétences, de ses besoins en formatation et en perfectionnement ainsi que de ses affectations éventuelles.

EVALUATION DE L'EMPLOYÉ/employee appraisal

((Service extérieur)) Pourvoit à l'évacuation d'urgence de la mission de l'employé, et (ou) d'une personne à sa charge dans le cas d'hostilités, de catastrophe naturelle ou d'autres dangers lors de cas d'hostilités, de l'évacuation des biens matériels de l'employé durant son absence et prévoit le dédommagement des pertes résultant de l'événement qui a nécessité son évacuation.

EVACUATION D'URGENCE ET PERTE/emerGENCY evacuation and loss

((Classification)) Etudes ou formation scolaires, professionnelles ou techniques attestées par un grade, diplôme, certificat ou autre document officiel ou, un établissement ou un organisme d'enseignement reconnu au profit de certains ou de certains autres.

ETUDES/education

((Classification)) Facteur de classification qui désigne le besoin de se tenir au courant des tendances et des progrès dans un ou plusieurs domaines liés aux fonctions du poste.

ETUDE CONTINUE/continuing study

((Classification)) Periode de travail d'un groupe de salariés dans un établissement dont les salariés travaillent pendant des périodes différentes de la journée, par ex. de 8h à 16h, de 16h à 24h et de 0h à 8h.

EQUIPE/shift

((Dotatión)) Discussion entre un jury de sélection et un candidat visant à déterminer si celui-ci est apte à être nommé.

ENTREVUE/interview

QUESTIONNAIRE SUR LA FORMATION

EMPLOYEES NON REPRESENTEES/unrepresented employees	EMPLOYEUR PRINCIPAL/prime user	ENCERCLLEMENT DE ROUGE/red circle	ENCERCLLEMENT DE VERT/green circle	ENCERCLLEMENT à la classification	ENCERCLLEMENT DE QUALITES/statements of qualifications	ENTRETIEN/interview
(Relations de travail) Employés qui ne font partie d'aucune organisation syndicale parce qu'ils sont exclus en vertu de la loi sur les relations de travail	(Relations de travail) Ministre que la Commission publique autorise, par mesure d'exception, à exercer, en son nom, des fonctions de recrutement externe pour un ou plusieurs groupes ou sous-groupes professionnels	(Dotat) Presentez une demande relativelement à l'établissement d'un comité aux termes de l'alinéa 5 d) de la loi sur l'emploi dans la fonction publique chargé d'enquêter sur les circonstances de la nomination ou d'une recommandation de renvoi ou de rétrogradation pour incapacité ou d'une nomination proposée d'une personne déjà membre de la fonction publique	(Classification) Le fait d'identifier un taux ou un niveau salarial inférieur à celui qui s'applique à un poste avant sa reclassification ou pour résultat de relèver le niveau de remunération attribuée antérieurement au poste.	(Classification) Reclassification ou transposition d'un poste, ayant retenu dans la fonction en personnel d'un poste ou d'un groupe de postes.	(Dotat) Exposez écrit des qualités essentielles et souhaitables à visant à déterminer si celui-ci est apte à être nommé.	((Dotat)) Discussion entre un jury de sélection et un candidat ((Dotat)) Visant à déterminer si celui-ci est apte à être nommé.
(Relations de travail) Ministre que la Commission publique autorise, par mesure d'exception, à exercer, en son nom, des fonctions de recrutement externe pour un ou plusieurs groupes ou sous-groupes professionnels	(Relations de travail) Ministre que la Commission publique autorise, par mesure d'exception, à exercer, en son nom, des fonctions de recrutement externe pour un ou plusieurs groupes ou sous-groupes professionnels	(Dotat) Presentez une demande relativelement à l'établissement d'un comité aux termes de l'alinéa 5 d) de la loi sur l'emploi dans la fonction publique chargé d'enquêter sur les circonstances de la nomination ou d'une nomination proposée d'une personne déjà membre de la fonction publique	(Classification) Le fait d'identifier un taux ou un niveau salarial inférieur à celui qui s'applique à un poste avant sa reclassification ou pour résultat de relèver le niveau de remunération attribuée antérieurement au poste.	(Classification) Reclassification ou transposition d'un poste, ayant retenu dans la fonction en personnel d'un poste ou d'un groupe de postes.	(Dotat) Exposez écrit des qualités essentielles et souhaitables à visant à déterminer si celui-ci est apte à être nommé.	((Dotat)) Discussion entre un jury de sélection et un candidat ((Dotat)) Visant à déterminer si celui-ci est apte à être nommé.
EN APPELER DE/lodge an appeal	EN APPELER DE/lodge an appeal	EN APPELER DE ROUGE/red circle	EN APPELER DE VERT/green circle	EN APPELER à la classification	EN APPELER DE QUALITES/statements of qualifications	EN APPELER/interview

<p>((Dotat^{ion})) Personne nommée au groupe (et sous-groupe) aquel le poste est classifiée mais à un niveau inférieur.</p>
<p>EMPLOYEE SOUS-CLASSE/underfill (n)</p>
<p>((Dotat^{ion})) Personne engagée pour travailler pendant une ou plusieurs périodes précises de 1^{er} année.</p>
<p>EMPLOYEE SAISONNIER/seasonal employee</p>
<p>Note: Il peut arriver toutefois qu'en raison des nécessités du service, il/elle n'aillle que quelques fois en mission, voire une seule.</p>
<p>d'être affecté successivement à un certain nombre de missions à l'étranger durant sa carrière.</p>
<p>((Service extérieur)) L'employé qui est tenu, pour occuper son emploi,</p>
<p>EMPLOYEE QUI FAIT CARRIERE DANS LE SERVICE EXTERIEUR/career foreign service employee</p>
<p>((Service extérieur)) Employé qui ne s'est pas engagé à être affecté successivement à un certain nombre de missions durant sa carrière à l'étranger, mais qui y est envoyé à l'occasion, pour plus de six mois, à d'autres que de formatio.</p>
<p>Note: Certains employés nommés pour une période spécifique de moins de six mois ne figurent pas dans les statistiques de la Commission de la fonction publique.</p>
<p>EMPLOYEE QUI EST AFFECTE A L'ETRANGER/foreign assignment employee</p>
<p>((Service extérieur)) Employé qui ne s'est pas engagé à être affecté successivement à un certain nombre de missions durant sa carrière à l'étranger, mais qui y est envoyé à l'occasion, pour plus de six mois, à d'autres que de formatio.</p>
<p>Note: Certains employés nommés pour une période spécifique de moins de six mois ne figurent pas dans les statistiques de la Commission de la fonction publique.</p>
<p>EMPLOYEE POUR UNE PERIOD SPECIFIE/employee appointed for a specified period</p>
<p>((Dotat^{ion})) Personne dont la durée prévue de l'emploi est fixée d'avance.</p>
<p>EMPLOYEE POUR UNE PERIOD SPECIFIE/employee appointed for a specified period</p>
<p>Note: Certains employés nommés pour une période spécifique de moins de six mois ne figurent pas dans les statistiques de la Commission de la fonction publique.</p>
<p>EMPLOYEE POUR UNE PERIOD DETERMINE/employee appointed for a specified period</p>
<p>((Dotat^{ion})) Personne dont la durée prévue de l'emploi est fixée d'avance.</p>
<p>EMPLOYEE POUR UNE PERIOD DETERMINE/employee appointed for a specified period</p>
<p>Note: Certains employés nommés pour une période spécifique de moins de six mois ne figurent pas dans les statistiques de la Commission de la fonction publique.</p>

(Dotatior)) Emploie que l'avait, au 6 avril 1966, au moins dix ans de service continu et qui, depuis lors, est demeuré en fonction dans l'une ou plusieurs des parties suivantes de l'Administration fédérale: la Fonction publique, la force régulière des Forces canadiennes, la Gendarmerie royale du Canada ou une société de la Couronne.

EMPLOYEE JUSTIFICATION SERVICE LONG DE STATE EMPLOYEE SERVICE LONG DE STATE SERVICE JUSTIFICATION EMPLOYEE

((Dotatati0n)) Employee name pour une periode indeterminee, dont le poste sera aboli.

EMPLOYEE EXCEDENTAIRE/surplus employee

Les personnes nommées à la Fonction publique qui ne sont habituellement pas tenues de travailler plus du tiers de la durée normale fixée pour les personnes qui effectuent un travail semblable sont soustraites à l'application de la Loi sur l'emploi dans la Fonction publique.

((Dotat^{ion})) Personne nomm^{ee} à la Fonction publique dont le service heddomadaire doit être habituellement d'une duré^e inférieure à la durée normale de son groupe, l'adul^{te} est stipulé dans la convention collective applicable ou prescrite par l'employeur, selon le cas.

EMPLOYEE A TEMPS PART-TIME/part-time employee

((Dotat^{ion})) Personne nomm^{ee} à la Fonction publique dont le service hebdomadaire doit être habituellement d'une durée égale à la durée normale stipulée dans la convention collective applicable ou prescrite par l'employeur, selon le cas.

EMPLOYEE A PLEIN TEMPS/ FULL-TIME employee

((Dotat^{ion})) Personne empl^{oy}ée dans la partie de la Fonction publique
relativement à laquelle la Commission de la Fonction publique possède de
façon exclusive le droit et l'autorité de faire des nominations.

EMPLOYEE/EMPLOYEE

Note: Les travailleurs agricoles, Les bûcherons et certains ouvriers de la construction sont en chômage chaque année à cause de variations atmosphériques.

((keiataions de travail))) Désigne l'embauche d'une personne durant une période spécifique de l'année, en raison de la nature saisonnière du travail.

EMPLOYEE SALARIES/SEASIDE EMPLOYMENT

((Classification)) Un poste unique ou un certain nombre de postes essentiels

l'ement semblables et pouvant étre adéquatelement décrits par une seule description d'emploi(s).

EMPLOI/job

((Dotation)) Refuser d'étudier la candidature d'une personne au regard des exigences cotées.

ELIMINER A LA PRESLECTION/screen out

((Service extérieur)) Sentend d'une personne à charge qui remplit les conditions prescrites à la directive 2.01 (k) des Directives sur le service extérieur, et qui ne demeure pas avec l'employé, parce qu'il/elle fréquente à plein temps un établissement d'enseignement.

ELÈVE OU ETUDIANT A CHARGE/dependent student

((Dotation)) Dans le cas des concours restreints, ensemble des facteurs à prendre en considération pour déterminer l'admissibilité des candidats en fonction de la nature des fonctions et du niveau des postes occupés par les candidats éventuels.

ELEMENT PROFESSION/occupational element

((Dotation)) Dans le cas des concours restreints, ensemble des facteurs à prendre en considération pour déterminer l'admissibilité des candidats en fonction des unités de travail où les candidats éventuels doivent occuper un poste.

ELEMENT ORGANISATION/organizational element

((Dotation)) Dans le cas des concours restreints, ensemble des facteurs à prendre en considération pour déterminer l'admissibilité des candidats en fonction des limites géographiques, c'est-à-dire du ou des lieux où se trouvent les postes occupés par les candidats éventuels.

ELEMENT GEOGRAPHIE/geographical element

Note: Dans le plan des Commissaux écrivres, le facteur "connaisances" est représenté par deux sous-facteurs ou éléments, soit "instruction" et "expérience".

((Classification)) Subdivision d'un facteur.

ELEMENT/element

((Remunération)) Designe les meubles, les articles de ménage et les effets personnels d'un employé ou d'une personne nommée et des personnes à sa charge, mais n'inclut pas les automobiles, le bétail ou les animaux domestiques.

EFFECTS MOBILIERS/household effects

((Dotation)) Méthode de classement des candidats, par chiffres, en fonction des exigences cotées.

ECHELLE DE COTATION NUMÉRIQUE/point scale

((Dotation)) Méthode de classement des candidats, par mots ou par lettres, en fonction des exigences cotées.

ECHELLE DE COTATION ALPHABETIQUE/alpha scale

((Classification)) Echelle qui établit les différents degrés significatifs d'un même facteur à l'intérieur d'un plan de classification.

ECHELLE DE COTATION/rating scale



((Relations de travail)) Droits qui ne sont pas énoncés dans une convention collective et qui passent généralement pour des droits de la direction.

DROITS RESIDUAIRES/residual rights

Note: Cette faculté s'applique uniquement dans le contexte de l'administration. Les langues officielles.

((Dotation)) Faculté de certains employés de répondre ou non aux exigences linguistiques modifiées du poste qu'ils occupent.

DROITS DE TITULAIRE/incoming rights

((Dotation)) Droit d'un employé mis en disponibilité d'être pris en considération en vue d'une nomination sans concours, comme si il n'avait pas été mis en ou de se présenter à des concours, comme si il n'avait pas été approché disponent. La disponibilité.

DROIT D'EMPLOYE MIS EN DISPONIBILITE/layoff right

((Dotation)) Droit d'obtenir qu'un comité d'appel enquête sur les circonstances de la nomination ou nommation d'une personne déjà membre de la fonction publique ou d'une recommandation de renvoi ou de retrogradation pour incompétence ou incapacité.

DRUIT D'APPEL/right of appeal

((Dotation)) Droit de tout employé admissible de suivre des cours de langue à plein temps aux frais de l'Etat.

DRUIT A COURS DE LANGUAGE/language training entitlement

((Relations de travail)) Le fait d'avoir plus d'un emploi en même temps.

DOUBLE EMPLOI/multi-employment

((Dotation)) Mesure administrative prise pour nommer à un poste bilingue une personne qui n'a pas besoin de rencontrer les exigences linguistiques au moment de la nomination.

DOTATION NON-IMPERATIVE/non-imperative staffing

((Dotation)) Mesure administrative prise pour nommer à un poste bilingue une personne qui doit rencontrer les exigences linguistiques au moment de la nomination.

DOTATION IMPERATIVE/imperative staffing

((Dotation)) Lettre ou formulaire par laquelle il est demandé qu'un comité d'appel enquête sur les circonstances de la nomination ou nommation d'une personne déjà membre de la fonction publique ou d'une recommandation de renvoi ou de retrogradation pour incompétence ou incapacité.

DOCUMENT D'APPEL/appel document

((Relations de travail)) Pratique consistant à traiter inégalement des travailleurs dans les méthodes d'emploi ou en faisant varier les conditions d'emploi selon le sexe, l'âge, l'état civil, la race, la croissance ou l'appartenance à un syndicat. Dans bien des cas, la discrimination constitue une pratique déloyale de travail en vertu des législations fédérale ou provinciales.

DISCRIMINATION/discrimination

emplois à temps partiel en cours d'études postsecondaires.
 effectués dans le cadre d'un programme d'enseignement coopératif et des
 à douze mois, à l'exclusion des emplois d'été, des stages pratiques
 précédente et dont l'expérience de travail pertinente n'est pas supérieure
 qu'à trente-six études pendant l'année civile en cours ou une année
 ((Dotation)) Diplôme d'un établissement d'enseignement postsecondaire

DIPLOME RECENT/recent graduate

((Classification)) Critères utilisés pour établir le niveau d'un poste
 dans un plan d'évaluation établi selon la méthode de description de
 niveaux.

DETERMINANT DU NIVEAU/level determining

Note: Le détalement ne modifie pas la nomination de la personne.
 ((Dotation)) Affectation d'une personne, habilitélement au sein d'une
 organisation différente faisant ou non partie de la fonction publique.
 ((Classification)) Critères utilisés pour établir le niveau d'un poste

DETACHEMENT/secondment

Les règles limitant les activités politiques des fonctionnaires.
 ((Dotation)) Licenciement d'un employé reconnu coupable d'avoir enfreint

DESTITUITION/dimissal

regles limitant les activités politiques des fonctionnaires.
 ((Dotation)) Licencier un employé reconnu coupable d'avoir enfreint les

DESTITUEUR/dississ

Les facteurs utilisés dans le plan de cotatation.
 chaque des fonctions et les particularités de l'emploi précisant
 fonctions, l'indication du pourcentage du temps consacré à
 qui enonce le rôle et l'objet de l'emploi, une liste des
 tifications du ou des postes en cause, un résumé des fonctions
 Note: La description du poste-repère compporte habilitélement l'iden-

classification du plan d'évaluation.
 ((Classification)) Description d'un poste type qui concrétise, à la
 fois ou séparément, les degrés des facteurs et/ou les niveaux de

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE/bench-mark description

Note:	Par cette méthode, on classe un emploi en le comparant à un norme ou à un critère déterminé d'avance, et on lui attribue le niveau qui correspond le mieux, dans l'ensemble, à ses fonctions et responsabilités.
((Classification))	Méthode analytique non quantitative de classement d'emplois du même genre en niveaux déterminés et décrits d'avance.
Note:	DESCRIPTION DU NIVEAU/LEVEL description
((Classification))	Comporter habuellement l'identification du ou des postes en cause, un résumé des fonctions qui énonce le rôle et l'objet de l'emploi, une liste des tâches assumées, ainsi que l'indication du pourcentage du temps consacré à chacune des fonctions.

DEPLACEMENTS POUR EVENEMENTS FAMILIAUX MALHEUREUX/COMPASSIONATE TRAVERSE
((Service extérieur)) Remboursement à l'employé, en service à l'étranger,
des frais que lui occasionne, en plus de ceux qu'il aurait assumés s'il
avait travaillé dans la ville où se trouve son bureau principal, la maladie
grave ou le décès d'un parent ou d'un membre de sa famille immeuble.

DERNIER PALLIER/finale Level
((Classification)) Unique et dernier pallier de la procédure formelle
de griffet de classification où la décision administrative qui suit
est finale et exécutive pour l'employeur et l'employé.

DEPLACEMENT POUR SOINS MEDICAUX/health care travel

((Service extérieur)) Patient accorde au moins une fois l'an à l'employé des frais de déplacement pour réunion de famille afin de réduire au minimum les effets d'une séparation directement attribuable à l'affection d'un employé dans une mission.

((Service extérieur)) S'entend du paiement des frais de déplacement à un employé et aux personnes à charge, lorsqu'il n'est pas possible de trouver, dans certaines localités hors du Canada, des installations ou des services de santé convenables selon les normes canadiennes ou le cout de traitement est trop élevé.

sement scolaire siège lors de la mission.
d'un élève ou étudiant à la charge d'un employé fréquentant un établissement (service externe). S'entend du remboursement des frais de déplacement

DEPLACEMENT A DES FINES EDUCATIVES/education travels

(Dotation) Cessation d'emploi d'une personne employée dans la partie de la fonction publique relative à l'application de la législation de la fonction publique possède de façon exclusive le droit et l'autorité de faire des nominations.

DEPART/separation

(Dotation) Cesser volontairement d'exercer ses fonctions et formuler cette décision par écrit à des fins d'acceptation.

DEMISSIONNER/rensign

(Remunération) Cessation d'emploi volontaire de l'employé, autre qu'à la fin d'une période déterminée.

DEMISSION/rensignation

(Dotation) Cessation d'emploi volontaire d'un employé qui doit être signifiée et acceptée par écrit.

DEMISSION/rensignation

(Dotation) Demande faite par écrit par l'agent une personne postule un emploi à la fonction publique.

DEMANDE D'EMPLOI/applications

(Relations de travail) Le représentant syndical d'un groupe de travailleurs qui vaque aux affaires du syndicat, par exemple, il donne suite aux griefs, perçoit les cotisations et recrute de nouveaux membres. Le délégué, également continuer généralement à vadouer à ses occupations normales et n'assume ses fonctions syndicales qu'à temps partiel.

DELEGUE D'ATELIER/shop steward

((Classification)) Autorisation de classifier les postes accordée par le secrétaire du Conseil du Trésor aux ministres et organismes et leurs délégués.

DELEGATION/delegation

((Classification)) Niveau distinctif définitif au sein d'un même facteur, dans une échelle de cotatation.

DEGRE/degree

Note: Ce tableau sert de norme pour décliner du classement d'un employé, de la création de nouveaux postes, etc.

((Classification)) Tableau des exigences d'un poste établi en fonction des facteurs utilisés dans le plan d'évaluation approprié.

DEFINITION D'EMPLOI/job specification

((Définition)) Décret du conseil approuvant l'exclusion par la Commission de la fonction publique de personnes ou de postes, de personnes ou de postes ou de personnes de l'application, en tout ou en partie, de la loi sur l'emploi dans la fonction publique.

DECRET D'EXCLUSION/exclusion order

((Service extérieur)) Partie de certains frais occasionnés par le décret à l'entreprise de l'employé (ou une personne à charge) durant sa période d'affection. Cette indemnité ne couvre que les frais excédant les dépenses qui auraient été engagées si le décès était survenu dans la ville du bureau principal de l'employé.

DECES A L'ETRANGER D'UN EMPLOYE OU D'UNE PERSONNE A SA CHARGE/death abroad of an employee or his dependent

((Relations de travail)) Cessation concrète de travail, grève déclenchée à l'improviste sans respecter les règles et usages établis et sans l'assentiment des chefs syndicaux.

DEBAYAGE/walkout

<p>DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DE LA NOMINATION/effective date of appointment</p> <p>DATE D'EFFET DE LA NOMINATION/effective date of appointment</p> <p>COUPLE D'EMPLOYES/employee-couple</p> <p>COTE SECURITAIRE/Security clearance</p> <p>COTE DE SECURITE/Security clearance</p>	<p>assumer les fonctions et responsabilités d'un poste selon l'acte de nomination) La date où, pour des raisons de classification et d'administration de la remunération, un plan d'évaluation, nouveau ou révisé, est mis en vigueur.</p> <p>DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DE LA TRANSPORTATION/effective conversion date</p> <p>assumer les fonctions et responsabilités d'un poste selon l'acte de nomination) Date à laquelle une personne est censée avoir commencé à assumer les fonctions et responsabilités d'un poste selon l'acte de nomination) Date à laquelle une personne est censée avoir commencé à assumer les fonctions et responsabilités d'un poste selon l'acte de nomination.</p> <p>DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DE LA NOMINATION/effective date of appointment</p> <p>assumer les fonctions et responsabilités d'un poste selon l'acte de nomination) Date à laquelle une personne est censée avoir commencé à assumer les fonctions et responsabilités d'un poste selon l'acte de nomination.</p> <p>assumer les fonctions et responsabilités d'un poste selon l'acte de nomination) Date à laquelle une personne est censée avoir commencé à assumer les fonctions et responsabilités d'un poste selon l'acte de nomination.</p> <p>versées par le gouvernement du Canada (par exemple, un militaire). Emploie et l'autre droit aux prestations au titre du service extérieur conformément à la loi sur les deux personnes sont des employés, où l'une est un qui sont mariées ensemble ou qui ont signé conjointement la déclaration (service extérieur) Designe deux personnes affectées à la même mission, devant être nommés à certains postes dont les fonctions comportent la manipulation de documents classifiés, pour des raisons de sécurité devant être établie par le sous-chef à l'égard de candidats (service extérieur) Attestation exigée par le sous-chef à l'égard de candidats devant être nommés à certains postes dont les fonctions comportent la manipulation de documents classifiés, pour des raisons de sécurité natale.</p>
--	---

D

Note: La somme des cotés attribuées à chaque facteur détermine le niveau du poste.

facteurs auxquels on a attribué des valeurs numériques.

exigences d'un emploi avec une échelle (échelle d'avance) de degrés de vertu de l'appréciation quantitative des employés, en ((classification)). Méthode d'évaluation quantitative des employés, en ((Dotation))

COTATION NUMÉRIQUE/Point-ranking

aux exigences du poste afin de déterminer leur mérite relatif.

((Dotation)) Evaluation des titres et qualités des candidats par rapport

COTATION/rating

d'autres questions connexes.

qui renferme des dispositions concernant des conditions d'emploi et, entre l'employeur, d'une part, et un agent négociateur, d'autre part, vertu de la loi sur les relations de travail dans la fonction publique ((Relations de travail)). Designe une convention écrite, concilie en

CONVENTION COLLECTIVE/Collective agreement

centre l'inflation).

prix et salaires à un niveau raisonnable, généralement grâce à l'établissement d'une forme d'agence d'examen (par ex. La Commission de lutte ((Relations de travail)). Mesure gouvernementale visant à stabiliser

CONTROLE DES SALAIRES ET DES PRIX/Wage and price controls

sur tout autre aspect lié à l'étude de sa candidature.

((Dotation)) Action de vérifier auprès d'une tierce personne l'exactitude des renseignements sur les titres et qualités d'un candidat ainsi que

CONTROLE DES REFERENCES/reference check

sous-groupe professionnel.

à des fins d'inclusion dans un répertoire et de présentation en fonction d'exigences supérieures aux qualités minimum d'accès à un groupe ou ((Dotation)) Effectuer l'évaluation des titres et qualités d'un postulant à des fins d'inclusion dans un répertoire et de présentation en fonction

CONSTATER L'ADMISSIBILITE/prequalification

((Classification)) Jugeement collectif d'un comité de classification sur la cotatation d'un poste en vue de son évaluation.

CONSENSUS/consensus

Note: Le CNM assure la consultation en ce qui concerne de nombreux questions au sujet desquelles il est extrêmement souhaitable d'avoir la même position dans toute la fonction publique, par exemple: les directives sur les voyages, sur la restitution d'absence-invalide, sur les postes isolés, l'aide au transport quotidien et régulière, les directives dans toute la fonction publique, par exemple: les directives sur les voyages, sur la restitution d'absence-invalide, les directives à titre d'agents négociateurs en vertu de la loi sur les régulieres entre l'Etat, à titre d'employeur, et les associations d'employés accréditées à titre d'agents négociateurs en vertu de la loi sur les relations de travail dans la fonction publique (L.R.T.F.P.).

CONSEIL NATIONAL MIXTE/national mixed joint council

((Relations de travail)) Le Conseil national mixte (CNM) de la fonction publique du Canada est un organisme consultatif créé par décret ministériel en 1944. Son mandat est d'accroître l'efficacité de la fonction publique et d'améliorer la situation des employés au moyen de consultations régulières entre l'Etat, à titre d'employeur, et les associations d'employés accréditées à titre d'agents négociateurs en vertu de la loi sur les relations de travail dans la fonction publique (L.R.T.F.P.).

CONSEIL DU TRAVAIL/labour council

((Relations de travail)) Organisme qui a, entre autres, en vertu du Code canadien du travail, les fonctions et pouvoirs suivants: détermination des unités de négociation, délivrance et revocation des certificats d'accréditation, décisions concernant les pratiques déloyales de travail ou l'incapacité à négocier de bonne foi, etc.

CONSEIL CANADIEN DES RELATIONS DU TRAVAIL/Canada Labour Relations Board ((Service extérieur)) Designé le mari ou la femme de l'employé, ou une personne qui, avec l'employé, a signé la déclaration conforme et qui remplit les conditions prescrites à la directive 2.01 (x) des directives sur le service extérieur.

CONJOINT/spouse

((Remunération)) Cessation d'emploi involontaire pour raison d'infraction à la discipline ou d'inconduite.

CONGÉDIMENT/discarge

((Remunération)) Congé, payé à cinquante pour cent, accordé aux professeurs de langue pour participer à des cours d'été approvés.

CONGE POUR COURS D'ETE/summer school leave

((Service extérieur)) Toute absence attribuable à une blessure ou une maladie qui, selon le ministre de la Santé nationale et du Bien-être social, ne serait pas produite ou n'est pas endémique au Canada.

CONGE POUR CAUSE DE BLESSURE OU DE MALADIE ATTRIBUABLE A LA MISSION/leave for post-attributable injury and illness

((Remunération)) Congé accordé aux employés pour recevoir une formation supplémentaire ou particulière ayant trait aux besoins du ministère dans lequel les employés travaillent.

CONGE D'ETUDE/education leave

((Relations de travail)) Congé accordé pour cause de maladie.

CONGE DE MALADIE/sick leave

((Service extérieur)) S'entend de la période d'absence remunérée que le sous-chef autorise comme temps de déplacement pour voyage et tout le temps de déplacement comme temps de congé applicable en cas d'accident.

CONGE DE DEPLACEMENT/travel leave

((Service extérieur)) Congé accordé à un endroit au Canada, à l'employé et sa famille à la discrétion du sous-chef, dans le but de le (les) repêcher dans le milieu canadien.

CONGE A PRENDRE AU CANADA/canadian leave

((Remunération)) Absence du travail, selon les termes et conditions d'emploi appropriés.

CONGE/leave

((Relations de travail)) Conflict déboulant de la négociation d'une nouvelle convention collective ou de la révision d'une convention existante, au moment de son expiration.

CONFLIT D'INTERETS/interest dispute

((Relations de travail)) Conflict portant sur l'application ou l'interprétation d'une ou de plusieurs dispositions d'une convention collective en vigueur.

CONFLIT DE DROITS/rights dispute

((Relations de travail)) Un conflit entre deux ou plusieurs syndicats à propos du droit pour leurs membres d'exécuter certaines genres de travail.

CONFLIT DE COMPETENCE/jurisdictional dispute

Note: Ces conditions sont généralement fixées par voie de négociation collective et inscrites dans la convention collective.

((Relations de travail)) L'employé: durée du travail, sécurité, jours fériés payés et congé annuel payé, gratuité des vêtements ou des uniformes, possibilités d'avancement, etc.

CONDITIONS DE TRAVAIL/Working conditions

((Dotation)) Exigences, autres que les titres et qualités, qui sont du ressort de la Commission de la fonction publique, auxquelles doit répondre un candidat pour être nommé.

CONDITIONS DE NOMINATION/Conditions of appointment

((Dotation)) Toute fonction, capacité, connaissance, réalisation ou tout autre personnel essentiel ou souhaitable pour assumer les fonctions et responsabilités d'un poste.

CONDITIONS DE CANDIDATURE/Qualification

((Dotation)) Concours ouvert uniquement aux personnes employées dans la fonction publique.

CONCOURS RESTREINT/Closed competition

((Dotation)) Concours ouvert aux personnes employées dans la fonction publique ainsi qu'à celles qui ne le sont pas.

CONCOURS PUBLIC/Open competition

((Dotat^{ion})) Concours ouvert uniquement aux personnes employées dans la fonction publique.

CONCOURS INTERNE/Closed competition

((Dotat^{ion})) Concours ouvert aux personnes employées dans la fonction publique ainsi qu'à celles qui ne le sont pas.

CONCOURS EXTERNE/open competition

((Dotat^{ion})) Processus de sélection en personnel selon l'échel^{on} tous les candidats éventuels, ayant répondu à un avis ou ayant été identifiés par voie de répertoire, sont évalués au regard de leur aptitude relative à être nommés.

CONCOURS/competition

Note: La conciliation est une condition préalable au déclenchement de toute greve légale.

((Relat^{ions de travail})) Processus qui tente de régler les conflits d'intérêts par un compromis ou une entente volontaire. Contraintement à l'arbitrage, le conciliateur ou le bureau de conciliation ne rend pas une décision exécutoire et les parties restent libres d'accepter ou de rejeter les recommandations.

CONCILIATION ET MEDIATION/conciliation and mediation

((Dotat^{ion})) Niveau de compétence ou de connaissances techniques dans l'une ou l'autre des deux langues officielles ou les deux qui dépassent celle qui peut être atteint uniquement grâce à un cours de base dans la langue secondaire.

COMPETENCES LINGUISTIQUES SPECIALISEES/expert language skills

Note: En règle générale, toutes les autres entreprises sont de compétence provinciale ou territoriale.

((Relat^{ions de travail})) L'autorité exercée par le gouvernement fédéral auprès des employés ou les employeurs engagés dans un ouvrage ou une entreprise à caractère interprovincial, national ou international, par diffusion, bandes, pipe-lines, transport ferroviaire, transport routier, exemple dans les secteurs suivants: transport aérien, radio et télé-transport par eau et élévateurs à grain.

COMPETENCE FEDERALE/federal jurisdiction

(Classification) Comité établi pour évaluer un ou plusieurs postes.

Note: Ces facteurs régionalement une pondération selon leur importance relative. Pour évaluer un poste, les facteurs identifiés sont comparés aux facteurs pondérés des postes-répères. La somme des valeurs attribuées à chacun des facteurs ou le niveau prédominant de ceux-ci détermine alors la valeur globale du poste.

(Classification) Méthode d'évaluation quantitative des postes qui consiste à comparer les facteurs d'un poste avec une série de facteurs analogues pris dans des emplois-répères.

COMPARAISON DES FACTEURS/factor comparison

Service Staff Relations Board

Commission de Relations de travail dans la fonction publique/ Public Relations Board

(Relations de travail) Tout comité forme de représentants de la direction et des travailleurs et appelle à se pencher sur des questions comme la sécurité et l'hygiène, la productivité, la qualité de la vie au travail, la formation, etc.

(Relations de travail) Comité composé de représentants de travailleurs et de l'employeur et mis sur pied expressément dans le double but à l'égard de l'hygiène et de la sécurité sur les lieux de travail.

COMITÉ SYNDICAL-PATRONAL/labour-management committee

(Relations de travail) Comité de représentants de travailleurs et de l'employeur et qui se réunit régulièrement aux dispositions prévues dans la loi pour faire l'examen des grilles de classification et au processus de réglement des grilles de classification.

COMITÉ D'HYGIENE ET DE SECURITE/health and safety committee

(Classification) Jury formé d'agents réunis pour faire l'examen des grilles de classification conformément aux dispositions prévues dans la loi réglementant les réunions de réglement des grilles de classification.

COMITÉ D'EXAMEN DES GRILLES DE CLASSIFICATION/Classification grievance review board

(Classification) Comité établi pour évaluer un ou plusieurs postes.

COMITÉ DE COTATION/rating committee

((Dotations de travail)) Personne ou groupe de personnes chargé(e)s d'enquêter sur les circonstances de la nomination ou nomination proposée d'une personne déjà membre de la fonction publique ou d'une recommandation de renvoi ou de rétrogradation pour incompétence ou incapacité.

COMITÉ D'APPEL/APPEAL BOARD

((Relations de travail)) Expression utilisée pour désigner les travailleurs manuels, c'est-à-dire les préposés à la production et à l'entretien.

COLS BLEUS/BLUE-COLLAR WORKERS

Note: S'oppose à travailleurs manuels, c'est-à-dire les préposés à l'entretien et à la production.

((Relations de travail)) Expression utilisée pour désigner les travailleurs non manuels, par exemple, les commis de bureau, les commis aux écritures, les travailleurs intellectuels et les techniciens.

COLS BLANCS/WHITE-COLLAR WORKERS

Note: Le Code canadien du travail ne s'applique pas aux employés du gouvernement fédéral.

((Relations de travail)) Loi s'appliquant aux employeurs dont les activités relèvent de la compétence fédérale et à leurs employés.

CODE CANADIEN DU TRAVAIL/CANADA LABOUR CODE

((Relations de travail)) Dispositions qui renferment les conventions collectives pour protéger l'existence des syndicats en tant qu'stitutions.

CLAUSES DE SECURITE SYNDICALE/UNION SECURITY CLAUSES

((Relations de travail)) Clause de la convention qui indique les taux de salaire sur le court de la vie pendant la durée d'application de la convention.

CLAUSE D'INDEMNITE DE VIE CHÈRE/COLA CLAUSE

((Relations de travail)) Disposition prévoyant la possibilité de repérer les négociations à un moment déterminé pendant la durée de la convention collective sur des points précis.

CLAUSE DE REOUVERTURE/reopenner

<p>((Classification)) Méthode qui permet d'attribuer à un emploi, une catégorie, un groupe professionnel (et un sous-groupe, lorsqu'il requiert), par l'évaluation de ce même emploi, de lui attribuer un niveau au sein du groupe.</p>	<p>CLASSEMENT/Classification</p>
<p>((Dotation)) Procéder au classement, par ordre de mérite, des candidats qui ont été jugés qualifiés à un concours.</p>	<p>CLASSEUR/rank (V)</p>
<p>((Dotation)) Action de classer, par ordre de mérite, les candidats qui ont été jugés qualifiés à un concours.</p>	<p>CLASSEMENT/ranking</p>
<p>((Relations de travail)) Modification apportée au processus de production par l'introduction de nouvelles techniques ou de nouvelles machines.</p>	<p>PUT entraîner des réductions de main-d'œuvre.</p>
<p>((Relations de travail)) Attestation qui constitue une reconnaissance officielle de qualité d'un professionnel, ou titres y ouvrant droit.</p>	<p>CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE/technological change</p>
<p>((Dotation)) Attestation qui constitue une reconnaissance officielle de qualité d'un professionnel, ou titres y ouvrant droit.</p>	<p>CERTIFICAT PROFESSIONNEL/occupational certification</p>
<p>((Classification)) Vaste série d'emplois de même famille caractérisées par la nature des fonctions qu'ils comportent et par l'importance de la formation scolaire qu'ils exigent.</p>	<p>CATEGORIE PROFESSIONNELLE/occupational category</p>
<p>((Dotation)) Candidat à un concours auquel on fait ou est sur le point de faire une offre de nomination.</p>	<p>CANDIDAT REÇU/successful candidate</p>
<p>((Dotation)) Candidat à un concours auquel il n'est pas fait d'offre de nomination.</p>	<p>CANDIDAT NON REÇU/unsuccessful candidate</p>

Concours

((Dotation)) Personne qui est dans la zone de concours et participe à un concours.

CANDIDAT/Candidat

((Relations de travail)) Fonds où les syndicats puisent pendant une grève pour absorber les frais des indemnités, des honoraires d'avocats et de la publicité et d'autres frais semblables.

CAISSE DE GREVE/strike fund

C

((Service extérieur)) Si, dans le lieu normal de travail de l'employé au Canada, déterminé par le sous-chef au moment où l'employé est affecté à l'étranger.

BUREAU PRINCIPAL/headquarters

((Dotation)) Bureau établi pour desservir une région comprenant une partie, mais non l'ensemble, du Canada.

BUREAU LOCAL/local office

((Dotation)) Personne qui a le droit d'être nommée ou prise en considération pour une nomination sans concours avant d'autres, en vertu de la Loi ou d'après une politique de la Commission de la Fonction publique.

BENEFICIAIRE DE PRIORITE/priority person

B

((Dotation)) Avis écrit affiché dans un lieu public qui annonce des perspectives d'emploi.

AVIS DE CONCOURS/competition poster

((Dotat^{ion})) Offre d'emploi visant à solliciter la candidature de certaines personnes.

AVIS DE CONCOURS/notice of competition

Note: Ces avantages ont représenté ces dernières années une partie d'œuvre et sont devenus des aspects importants des négociations. Croyante du revenu des travailleurs et du coût de la main-d'œuvre, ces avantages ont également une influence sociale, assurancière, etc.

((Relations de travail)) Avantages secondaires accordés au salaire en plus de son salaire et payés en tout ou en partie par l'employeur: congés payés, régime de retraite, régime de prévoyance sociale, assurance-vie, etc.

AVANTAGES SOCIAUX/tringe benefits

((Remunération)) Indemnité, remunération supplémentaire et autres avantages particuliers fournis en reconnaissance de conditions de travail pour rembourser des dépenses précises engagées par l'employé durant l'exercice de ses fonctions.

((Dotat^{ion})) Nomination d'un employé à un poste de niveau supérieur, au sein du même groupe (et sous-groupe) professionnel ou de tout autre groupe (ou sous-groupe), dont le taux maximum de traitement est supérieur à celui du poste qu'il occupe.

AVANCEMENT/promotion

Note: L'employé doit remplir les conditions de remboursement prévues par un régime d'assurance-hospitalisation ou un régime d'assurance chirurgicale-médicale ou par les directives sur le service extérieur.

((Service extérieur)) Avance accordée à un employé pour lui permettre de payer les frais médicaux dans les localités hors du Canada.

AVANCE POUR FRAIS MEDICAUX/medical expense advance

((Service extérieur)) Aide financière à l'employé, sous forme d'avance, lorsque l'employé est obligé de verser une certaine somme d'argent à un bailleur, à une agence ou société comme dépôt de garantie afin d'obtenir un logement permanent ou de louer les meubles et appareils meublés essentiels.

AVANCE POUR DEPOT DE GARANTIE/security deposit advance

((Remunération)) La somme d'argenterie avancée à un employé qui voyage fréquemment et régulièrement ou dans certaines autres circonstances où il est de l'intérêt de l'employeur de le faire au sujet des dépenses anticipées.

AVANCE PERMANENTE/standing advance

Le cas d'un voyage autorisé en service commandé. ((Remunération)) Avance compactable faite pour couvrir les dépenses dans

AVANCE DE VOYAGE/travel advance

((Remunération)) Avance de salaire pour couvrir une période de congé annuel remunérée et dont le recouvrement est effectué sur les chèques de remunération régulière.

AVANCE DE TRAITEMENT POUR VACANCES/vacation advance

((Remunération)) Versement accorde à un employé, à la disposition de l'employeur, lorsqu'un chèque de paye normal n'est pas disponible le jour de paye régulier.

AVANCE DE SALAIRE D'URGENCE/emergency salary advance

((Dotation)) Attestation exigée par le sous-chef à l'égard de candidats devant être nommés à certains postes dont les fonctions comportent la manipulation de documents classifiés, pour des raisons de sécurité nationale.

AUTORISATION SECURITAIRE/security clearance

((Dotation)) Autorisation de procéder à la dotation en personnel d'un poste après que les bénéficiaires de priorité ont dûment été pris en considération.

AUTORISATION EN MATIERE DE PRIORITES/priority clearance

((Dotation)) Attestation exigée par le sous-chef à l'égard de candidats devant être nommés à certains postes dont les fonctions comportent la manipulation de documents classifiés, pour des raisons de sécurité nationale.

AUTORISATION DE SECURITE/security clearance

((Relations de travail)) Augmentation accordée à un employé en considération de son rendement apprécié d'après les critères énoncés dans la norme de classification et de rémunération et de la rémunération approuvée par le Secrétaire au Conseil du Trésor.

AUGMENTATION DE TRAITEMENT AU MERITE/Merit increase

((Relations de travail)) Un programme fédéral en vertu duquel les travailleurs en chômage qui y ont droit régulièrement des prestations en fonds fournis par les cotisations patronales, salariales et gouvernementales. Ces prestations proviennent de espèces pendant une période déterminée. Ces prestations proviennent de travailleurs en chômage qui y ont droit régulièrement des prestations en fonds fournis par les cotisations patronales, salariales et gouvernementales.

ASSURANCE-CHOMAGE/Unemployment insurance

((Classification)) Groupeement de postes presque identiques en vue d'en faire une description de tâches unique et/ou une classification.

ASSIMILATION DE POSTES/jobbing

((Relations de travail)) Toute cessation du travail normal par suite d'une grave légale ou illégale.

ARRET DE TRAVAIL/Work stoppage

((Relations de travail)) Membre d'un tribunal d'arbitrage choisi pour entendre et se prononcer sur un différend ou conflit d'intérêts.

ARBITRE/arbitrator

Note: Cette formule n'est pas utilisée dans la Fonction publique au cours de laquelle elles ont négocié sans succès, les deux parties présentent des propositions finales et un arbitrage ou un bureau d'arbitres doit choisir l'une de ces propositions. Introduite récemment au Canada; normallement après une période préétablie au cours de laquelle elles ont négocié sans succès, les deux parties présentent des propositions finales et un arbitrage ou un bureau d'arbitres doit choisir l'une de ces propositions.

ARBITRAGE DES PROPOSITIONS FINALES/Final offer selection

((Relations de travail)) Procédure de règlement de différends par laquelle un conseil constitue en vertu de la loi sur les relations de travail dans la Fonction publique, entend les deux parties impliquées dans un conflit d'intérêts, et rend une décision exécutoire pour le syndicat comme pour l'employeur.

ARBITRAGE (CONFLIT D'INTÉRÊTS)/arbitration

b) d'une mesure disciplinaire entraînant le congédiement, la suspension ou une剥職 (pecuniaire).

concerne, d'une disposition d'applications, en ce qui concerne une préparation ou de l'application d'une convention collective ou d'une démission arbitrale.

((Relations de travail))) Le recours accorde à l'employé qui a présenté un grief jusqu'à la dernière partie de la procédure applicable aux griefs inclusivement, et que son grief n'a pas été réglé d'une manière satisfaisante pour lui, au sujet:

ARBRIAGE (CONFLIT DE DROITS)/adjudication

((Note: *Personne qui interjecte appelle*.)

APPELANT/APPELLEE

(Dotations) Demande relative à l'établissement d'un comité aux termes de lalinéa 5 d) de la Loi sur l'emploi dans la fonction publique chargé d'enquêter sur les circonstances de la nomination ou nomination proposée d'une personne déjà membre de la fonction publique ou d'une recommandation de renvoi ou de retrait pour incompétence ou incapacité.

APPEL/APPEAL

((Classification)) Sentenc du rassemblement, du tri, de l'analyse et de l'enregiissement des donnees relatives aux fonctions et responsabilités d'un emploi, aux connaissances et aptitudes requises pour occuper cet emploi, aux pressions physiques et mentales qu'il comporte, et aux autres conditions de son exercice.

ANALYSE D'UN EMPLOI/job analysis

(Remuneration) Montant versé aux employés qui exécutent des fonctions de protection contre les incendies dans des endroits précis.

allowance

ALL LOCATION FOR PROTECTION INCENDIE/FIRE TICKET DUTY

((Remunération)) Allocation versée aux employés des Douanes et Accise qui sont tenus d'exécuter les fonctions d'officier d'observation de bord pour le ministre de la Défense nationale à certains ports spécifiques.

allowance

ALLLOCATION D'OFFICIER D'OBSERVATION DE BOARD/ship reporting officer

((Remunération)) Allocution versée à un pilote d'hélicoptère œuvrant dans des bases d'hélicoptères qui compétent au moins deux pilotes ((Remunération)) Allocution versée à un pilote d'hélicoptère œuvrant dans des bases mais aucun surveillant. Une seule personne de la base d'hélicoptères reçoira cette allocation.

ALLOCATION D'ETABLISSEMENT DU CALENDRIER DES EFFECTIONS/ASSIGNEMENT SCHEDULING ALLOCATION

((Remunération)) Indemnité versée à certains employés nommés à un poste pour une période déterminée du ministre des Transports et qui sont exclus de la négociation collective en ce qui concerne les heures supplémentaires, pour une période déterminée du ministre des Transports et qui sont exclus de la négociation collective en ce qui concerne les heures supplémentaires, ((Remunération)) Indemnité versée à ces employés nommés à un poste pour une période déterminée avec lui, afin de lui permettre de quitter une mission sa charge restante avec lui, à l'emploi et de toute personne à

ALLOCATION D'AFFECTION A LA LIGNE DEW/DEW LINE ALLOCATION

((Remunération)) Une pension réduite payable à l'âge de cinquante ans.

ALLOCATION ANNUELLE/ANNUAL ALLOCATION

((Service extérieur)) Aide accordée et limitée à un montant préterminé pour payer les frais de déplacement de l'employé et de toute personne à charge restante avec lui, afin de lui permettre de quitter une mission sa charge restante avec lui, à l'emploi et de toute personne à

AIDE AU TITRE DES DEPLACEMENTS POUR CONGE ANNUEL/VACATION TRAVEL ASSISTANCE

((Service extérieur)) S'entend, pour chaque ministre représenté à la mission, de l'employé que le sous-chef a désigné à chaque mission comme agent supérieur ou, si n'a désigné personne, l'employé du ministre dont le rang est le plus élevé à la mission.

AGENT SUPERIEUR/SENIOR OFFICER

((Relations de travail)) Designé une association d'employés à qui a été accordée par la commission des relations de travail dans la fonction publique à titre d'agent négociateur d'une unité de négociation, et b) dont l'accréditation n'a pas été annulée.

AGENT NEGOCIATEUR/BARGAINING AGENT

Note: L'abréviation est ADR

((Dotations)) Employé qui doit rendre des comptes de l'exécution d'une opération de dotation en personnel donné.

AGENT DE DOTATION RESPONSABLE/RESPONSIBLE STAFFING OFFICER

((Dotatation)) Employé chargé de pourvoir à des postes et d'exécuter des fonctions connexes au nom de l'employeur.

AGENT DE DOTATION EN PERSONNEL/staffing officer

Note: L'abréviation est ADA

((Dotatation)) Employé que la Commission de la Fonction publique a jugé suffisamment qualifiée dans le domaine de la dotation en personnel pour l'habiliter à exercer en son nom le pouvoir de nomination ou à donner des conseils aux personnes qui exercent ce pouvoir.

AGENT DE DOTATION ACCREDITÉ/certified staffing officer

((Classification)) Agent responsable de conseiller la gestion en matière de classification.

AGENT DE CLASSIFICATION/Classification officer

((Dotatation)) Personne nommée pour entendre un appel.

AGENT D'APPEL/appels officer

((Relations de travail)) Agent à plein temps d'un syndicat local qui s'occupe des grèves, aide à l'application des conventions et s'acquitte d'autres tâches quotidiennes d'un syndicat.

AGENT D'AFFAIRES/business agent

Note: Ce document est officiellement intitulé: "Renseignements sur la dotation pour les employés".

((Dotatation)) Document contentant des renseignements généraux sur l'emploi, commun à nombre de concours restreints, qui doit être officiel en permanence avec tout avis de concours particulier.

AFFICHE PERMANENTE/permanent poster

((Dotatation)) Assignation de certaines tâches à une personne, habituellement au sein de la même organisation, à titre temporaire, sans modification de sa nomination.

AFFECTATION/assignment

A

ABANDON DE POSTE/abandonment of position

((Classification)) Mesure qui a pour effet d'assigner à un poste un niveau dont le taux maximum de traitement est moins élevé.

ABASSEMENT DU NIVEAU DU POSTE/downgrading

((Démission)) Renonciation d'un employé à exercer les fonctions de son poste comme en témoigne une absence volontaire, mais non autorisée, pendant au moins une semaine.

ACCOMPAGNE D'AU MOINS DEUX PERSONNES A CHARGE/accompañed by two or more dependants

((Service extérieur)) Designe un employé qui demeure avec au moins deux personnes à charge dont le séjour à la mission dure au moins huit mois au cours de toute période de douze mois consécutifs.

ACCOMPAGNE D'UNE PERSONNE A CHARGE/accompañed by one dependant

((Relations de travail)) Designation officielle, par la Commission des relations de travail dans la fonction publique exclusive d'un groupe de travailleurs

faire fonction d'agent négociateur exclusif d'un syndicat habilité à faire fonction publique ou nomination proposée d'une personne déjà membre de la fonction publique ou d'une recommandation de renvoi ou de rétrogradation pour incapacité ou incompétence ou incapacité.

ACCUEILLIR UN APPEL/uphold an appeal

((Démission)) Admettre, par suite d'une enquête, un appel à propos de la nomination ou nomination proposée d'une personne déjà membre de la nomination et dans lequel figurent les renseignements pertinents à cet égard, y compris la date d'effet de la nomination.

ACTE DE NOMINATION/instrument of appointment

Portée

INTRODUCTION

Ce lexique contient 577 termes et définitions, dont 59 concernant la classification, 133 la remunération, 97 les relations de travail, 240 la définition et 48 le service extérieur. Les termes ont été choisis et entérinés par les spécialistes du Secrétariat du Conseil du Trésor et de la Commission de la Fonction publique. La présentation encollée, tête-bêche, a été retenue parce qu'elle facilite la consultation des termes en anglais et en français.

Ordre des termes

Les termes anglais et français sont présentés par ordre alphabétique.

Présentation des termes

Les termes vedettes sont écrits en majuscules et sont immédiatement suivis d'une traduction en minuscules. Suiennent, entre parenthèses, les termes d'usage courant en minuscules. Suiennent, entre parenthèses, les termes que les définitions aient été revues par des spécialistes, elles remplaceent pas celles qui figurent dans les lois, règlements, directives, et conventions collectives en vigueur. Elles ne visent qu'à normaliser et uniformiser l'usage des termes qui se rapportent au personnel.

Interprétation des définitions

Bien que les définitions aient été revues par des spécialistes, elles ne remplacent pas celles qui figurent dans les lois, règlements, directives, et conventions collectives en vigueur. Elles ne visent qu'à normaliser et uniformiser l'usage des termes qui se rapportent au personnel.

Comité du Lexique

La Section des systèmes administratifs, Systèmes d'information sur le personnel et administration de la paye, Direction de la politique du personnel, Secrétariat du Conseil du Trésor, agira comme comité de rédaction du Lexique. Conscient que cette première édition peut comporter des lacunes, le comité de rédaction invite les utilisateurs à présenter des suggestions, que ce soit des ajouts ou des modifications, en vue d'améliorer le présent ouvrage. Le comité répondra à toutes les suggestions.

Ce lexique a pour but de fournir une base terminologique commune à l'ensemble des fonctionnaires fédéraux œuvrant dans le domaine du personnel. Il découle d'une recommandation du rapport Kerf-Dawson intitulé Systèmes de données sur le personnel dans la fonction publique et recommandations relatives à leur amélioration. Le Bureau de coordination et le Comité supérieur de direction, créés suite à ce rapport, ont appuyé activement son élaboration.

Ce lexique est le résultat d'une collaboration suivie, depuis ses débuts jusqu'à son achèvement, entre les organismes centraux et les ministères. Le Secréariat du Commissariat de la Fonction publique, qui jouent un rôle primordial dans l'administration du personnel, ont lancé le projet et coordonné sa mise en œuvre. Le Secréariat d'Etat, conformément à son mandat de mettre au point et de normaliser la terminologie de l'administration publique, a fourni des services linguistiques, terminologiques et de traduction. Les divisions des Services Linguistiques et des Communications du Secréariat du Trésor ont effectué les recherches; cette dernière division a également préparé les conséils aux fins de l'établissement des caractéristiques techniques de la publication. Le ministre des Approvisionnements et Services sociaux a remercier les ministres de l'Agriculture, des Affaires extérieures, de la Défense nationale, de la Santé nationale et du Bien-être social, des Travaux publics, des Transports et du Travail qui ont participé à la définition des termes.

Nous tenons à remercier les ministres de l'Agriculture, des Affaires extérieures, de la Défense nationale, de la Santé nationale et du Bien-être social, des Travaux publics, des Transports et du Travail qui ont participé à la définition des termes.

Nous tenons à remercier les ministres de l'Agriculture, des Affaires extérieures, de la Défense nationale, de la Santé nationale et du Bien-être social, des Travaux publics, des Transports et du Travail qui ont participé à la définition des termes.

LEXIQUE

Comité du lexique

Interprétation des définitions

Présentation des termes

Ordre des termes

Portée

INTRODUCTION

AVANT-PROPOS

TABLE DES MATIÈRES

Canada

PERSONNEL
afférents au
TERMES & DES DEFINITIONS
des
LEXIQUE

du Canada Commission de la Fonction publique Public Service Commission
Commission de la Fonction publique Public Service Commission
du Canada Treasury Board du Canada
Conseil du Trésor Treasury Board

